



Ajuntament  
de Barcelona

## Memòria 2018-2019

Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques

# Índex

Presentació .....	4
<b>1. Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques .....</b>	<b>5</b>
1.1. Funcions, naturalesa i organització .....	5
1.2. Consell Assessor per a la Transparència .....	7
1.3. Comitè d'Ètica .....	8
<b>2. Departament de Transparència .....</b>	<b>11</b>
2.1 Funcions, naturalesa i organització .....	11
2.1.1. Tasques de publicitat activa .....	11
2.1.2. Tasques de l'àmbit del dret d'accés a la informació pública .....	12
2.2 Activitat del portal de transparència .....	13
2.2.1 Estadístiques d'accés del portal de transparència .....	14
2.2.2 Tasques d'actualització contínua del portal .....	17
2.2.3 Tasques de millora contínua del portal .....	20
2.3 Activitat de dret d'accés a la informació pública .....	27
2.3.1 Peticions d'accés a la informació pública .....	28
2.3.2 Reclamacions davant de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés .....	33
2.3.3 Altres activitats relacionades amb el dret d'accés a la informació pública .....	35
2.4 Formació .....	37
2.4.1 Curs d'introducció a la transparència municipal .....	37
2.4.2 Curs de dret d'accés a la informació pública .....	37
2.5 Avaluació de la transparència .....	38
2.5.1 Síndic de Greuges .....	38
2.5.2 Universitat Autònoma de Barcelona (UAB): indicadors Infoparticipa .....	39
2.5.3 Dyntra .....	40
<b>3. Direcció de Serveis d'Anàlisi .....</b>	<b>41</b>
<b>4. Direcció de Serveis Control de Gestió .....</b>	<b>43</b>
4.1 Activitat pròpia .....	43
4.1.1 Informes .....	43
4.1.2 Auditories .....	44
4.1.3 Funcions de representació .....	45
4.1.4 Cartes de Serveis .....	45
4.2 Indicadors .....	46
4.2.1 Subvencions analitzades .....	46
4.2.2 Ciutat Vella, activitat "Meublé" expedients revisats .....	48
4.2.3 Parc de Salut Mar .....	48
4.2.4 Agència d'Ecologia Urbana .....	49
4.2.5 Auditoria de Serveis Jurídics àrees de millora amb recomanacions .....	49
4.2.6 Cartes de Serveis en manteniment d'indicadors al 2018 .....	50
<b>Annex 1. Relació de les principals actuacions en matèria de dret d'accés a la informació pública: Departament de Transparència .....</b>	<b>53</b>
Resolucions no estimatòries .....	53
Reclamacions presentades a la Comissió de Garantia de l'Accés a la Informació Pública .....	56
<b>Annex 2. Seguiment de les actuacions de la Direcció de Control de Gestió .....</b>	<b>64</b>
DCG-043/18: Auditoria meublés de Ciutat Vella .....	64
DCG-044/18: Auditoria de subvencions .....	66
DCG-045/18: Revisió del procediment de cobrament de serveis mèdics als estrangers per part del Consorci Mar, Parc de Salut de Barcelona .....	69
DCG-047/18: Cartes de Serveis –General- .....	71
DCG-047bis/18: Cartes de Serveis –Districtes- .....	73
DCG-048/18: Auditoria Agència d'Ecologia Urbana de Barcelona .....	74

DCG-49/18: Auditoria organitzativa dels Serveis Jurídics Centrals .....	77
DCG-054/18: Auditoria Museu d'Història de Barcelona –MUHBA- .....	79
DCG-056/18: Auditoria operativa del Consorci de Turisme .....	82
DCG-057/18: Acord aportacions econòmiques als Grups Municipals de l'Ajuntament de Barcelona i la seva justificació.....	84
DCG-059/18: Curs de formació “ <i>Compliance</i> ” per a Directius.....	86
DCG-002/19: Criteris de solvència Direcció de desenvolupament IMI.....	88
DCG-003/19: Informe sobre l'actuació de Serveis Funeraris de Barcelona.....	90

## Presentació

La Memòria de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques 2018 i 2019 recull l'activitat duta a terme per les unitats administratives que formen part de l'Oficina (Departament de Transparència; Direcció de Serveis d'Anàlisi i Direcció de Serveis de Control de Gestió), així com pels dos òrgans consultius i d'assessorament vinculats a l'oficina: el Consell Assessor per la Transparència i el Comitè d'Ètica.

Tanmateix, les memòries del Comitè d'Ètica i de la Direcció de Serveis d'Anàlisi es presenten separatament al Consell Municipal, seguint els criteris especificats per les Normes Reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern i el Reglament de Funcionament Intern del Comitè d'Ètica. En conseqüència, aquesta memòria defineix les funcions d'aquests dos òrgans però no en detalla les seves actuacions.

En el primer apartat s'exposa l'evolució del funcionament de la Direcció de Transparència i Bones Pràctiques, així com la creació, composició i funcionament del Consell Assessor per a la Transparència i el Comitè d'Ètica.

En el segon apartat es presenta la memòria d'activitats del Departament de Transparència, detallant les seves actuacions en relació al Portal de la Transparència i al dret a l'accés a la informació pública, així com les seves actuacions en l'àmbit de la formació i l'avaluació de les polítiques de transparència.

En el tercer apartat es defineixen les funcions de la Direcció d'Anàlisi, com a òrgan que actua amb independència funcional en l'exercici de les funcions relatives a la Bústia Ètica i de Bon Govern.

En l'apartat 4, es presenta la memòria d'activitats de la Direcció de Control de Gestió, incloent els informes i auditories realitzades, fins al cessament de la seva activitat el maig de 2019.

Finalment, es presenten dos annexos. El primer, amb la relació de les principals actuacions del Departament de Transparència en matèria de dret d'accés a la informació pública; i el segon, amb el detall de les actuacions de seguiment de la Direcció de Control de Gestió.

# 1. Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques

## 1.1. Funcions, naturalesa i organització

La Comissió de Govern, per l'acord pres el 29 de desembre de 2015, va aprovar la mesura de govern per a la creació de l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques (en endavant, l'Oficina), que ha estat dirigida per la Direcció per a la Transparència i les Bones Pràctiques, que té la missió de garantir la transparència i el bon govern en la gestió municipal.

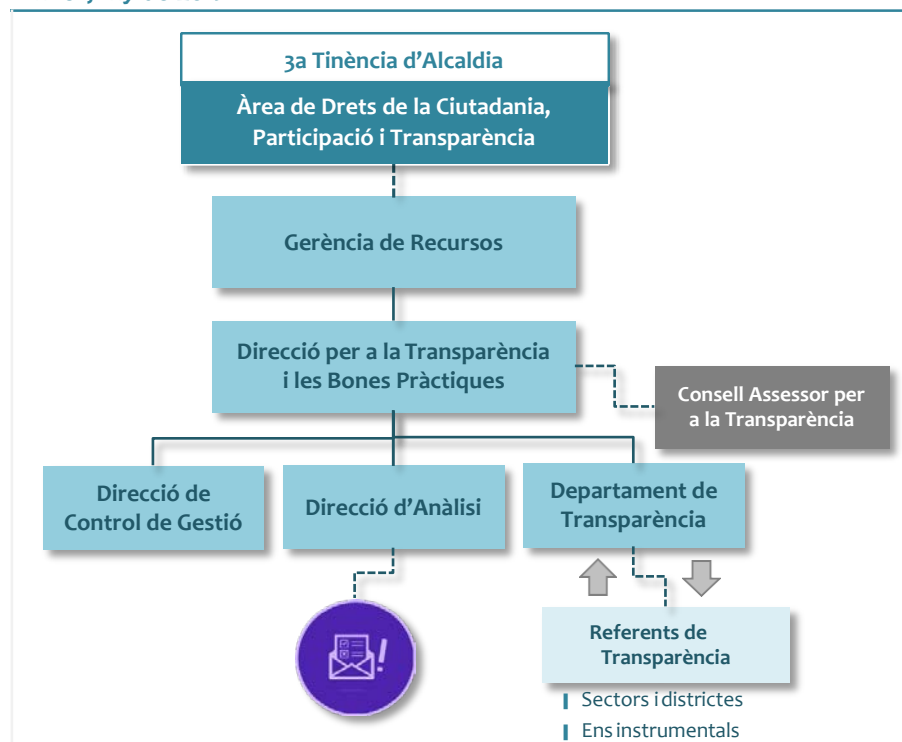
Les funcions d'aquesta Direcció les va exercir Sílvia Vèrnia, directora nomenada el 25 de maig de 2017, funcionària de carrera de l'Ajuntament i tècnica superior en Dret, fins a la seva renúncia el 4 de maig de 2018. Des d'aleshores la Direcció ha restat vacant.

Les funcions assignades a l'Oficina són les de control de gestió, anàlisi i impuls i coordinació de la transparència municipal. A més, ha de dur a terme activitats de formació per al personal municipal perquè disposi d'eines de prevenció dels riscos de corrupció inherents a l'exercici de llurs funcions, i té l'encàrrec de confeccionar una proposta de codi ètic i de conducta dels alts càrrecs i del personal directiu de l'Ajuntament, com a disposició normativa per ser aprovada pel Ple del Consell Plenari.

Aquestes funcions s'han de desplegar amb la col·laboració d'altres serveis municipals, especialment la intervenció municipal, i en coordinació amb altres òrgans externs com l'Oficina Antifrau de Catalunya o la Fiscalia Anticorrupció.

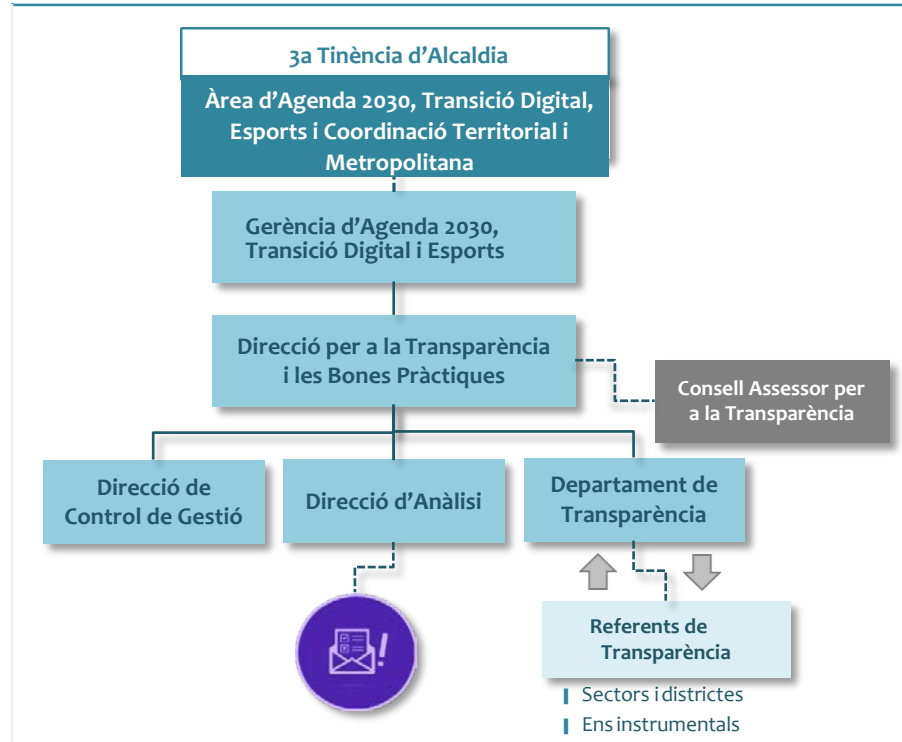
Segons la mesura, l'estructura de l'Oficina ha de ser tan simple com sigui possible, però amb els recursos especialitzats i adients a la seva funció que li permetin complir la seva finalitat amb eficàcia i eficiència. L'estructura que ha tingut l'Oficina durant l'any 2018 i fins al juliol de 2019 és la següent:

Organigrama OT fins el juny de 2019



A partir de juliol de 2019, la Direcció per a la Transparència i les Bones Pràctiques va passar a dependre de la Gerència d'Agenda 2030, Transició Digital i Esports i de la Tercera Tinència d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana.

#### Organigrama OT en data 31 de desembre de 2019



## 1.2. Consell Assessor per a la Transparència

El Consell Assessor per la Transparència de l'Ajuntament de Barcelona té per objectiu esdevenir un espai de debat, reflexió i seguiment de les polítiques de transparència de l'Ajuntament de Barcelona i es va crear per decret d'Alcaldia de 17 de març de 2016.

El Consell està constituït per tècnics municipals i membres reconeguts d'entitats ciutadanes i professionals que treballen per la transparència i la lluita contra la corrupció.

El 27 de maig de 2016, l'alcaldeessa va resoldre nomenar, com a persones físiques vinculades a l'acció ciutadana en l'àmbit de la transparència, les persones següents: Simona Levi, David Fernández Ramos, Itziar González Virós, Josep Ramoneda Molins, Francesc Torralba Roselló i Miguel Ángel Mayo Martínez; i, per part de l'Ajuntament de Barcelona, Sílvia Vèrnia Trillo, Rosa Valentí Fontanet i Joaquim Borràs Gómez.

Els membres són nomenats per quatre anys, prorrogables, com a màxim, per un mandat més, i el seu càrrec no és retribuït.

Simona Levi, Itziar González, Josep Ramoneda i David Fernández van causar baixa per motius diversos i van ser substituïts, per Decret d'Alcaldia de 4 d'octubre de 2018, per Karma Peiró, Arcadi Oliveras i Boadella, Laia Bonet Rull i Eulàlia Pascual i Lagunas.

Sílvia Vèrnia va causar baixa per renúncia com a Directora de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques, i el mateix decret va nomenar dues persones més en representació de l'Oficina: Mar Giménez-Salinas Botella i Rosa Maria Sánchez Sánchez.

Durant l'any 2019 van renunciar Laia Bonet Rull, en ser elegida regidora de l'Ajuntament de Barcelona, i Mar Giménez-Salinas Botella, per haver causat baixa com a Directora de Serveis de Control de Gestió.

Per tant, a data 31 de desembre de 2019, els membres del Consell Assessor són els següents:

Com a persones físiques vinculades a l'acció ciutadana en l'àmbit de la transparència: Francesc Torralba i Roselló, Miguel Ángel Mayo Martínez, Karma Peiró, Arcadi Oliveras i Boadella, i Eulàlia Pascual i Lagunas. I, per part de l'Ajuntament: Rosa Valentí i Fontanet, Joaquim Borràs i Gómez i Rosa Maria Sánchez Sánchez.

El Consell té assignades les funcions següents:

- Esdevenir un espai de debat, reflexió i seguiment de les polítiques de transparència de l'Ajuntament.
- Assessorar l'Ajuntament en temes vinculats a la transparència i fer seguiment i avaluació del compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.
- Demanar i rebre informació sobre la implementació de les mesures de transparència i

bon govern de l'Ajuntament.

- Emetre dictàmens quan els membres del Consell ho considerin oportú o ho sol·liciti algun dels òrgans de govern.
- Informar la memòria anual de l'Oficina.

El Consell ha celebrat 2 sessions el 2018 (6 de març i 3 de maig ) i una sessió el 2019 (25 de febrer).

En la sessió de Març de 2018 es van avaluar els candidats al Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona i se'n va acordar la idoneïtat, i en la sessió de maig de 2018 el Consell va ser informat de la Memòria de l'Oficina i en va restar assabentat.

La reunió de febrer de 2019 va ser conjunta amb els membres del Comitè d'Ètica per tal de presentar els seus membres i explicar els seus objectius, i es va informar sobre el marc d'integritat i l'estat del registre de grups d'interès.

La documentació del Consell, els ordres del dia de les sessions i els acords adoptats es poden consultar en aquest [enllaç](#).

En aquest període el Consell no ha elaborat informes ni ha emès dictàmens.

### 1.3. Comitè d'Ètica

El Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona és un òrgan col·legiat consultiu creat en el marc del Codi ètic i de conducta, amb la finalitat d'impulsar-lo, fer-ne el seguiment i avaluar-ne el compliment.

Després de l'aprovació del Codi Ètic de Conducta pel plenari el 30 de juny de 2017, el Comitè d'Ètica es va crear el 17 de maig de 2018 amb el nomenament dels seus membres d'entre professionals de reconegut prestigi en l'àmbit de la defensa de l'ètica, la integritat i la transparència.

És un òrgan col·legiat consultiu i, en conseqüència, els seus informes i recomanacions no tenen caràcter vinculant. Alhora gaudeix d'independència, doncs els seus membres exerceixen les seves funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i imparcialitat i no poden rebre instruccions de cap òrgan, autoritat o càrrecs municipals (art. 15.4 Codi). A més són inamovibles (art. 15.5 Codi) fora de les causes establertes al propi Codi i al Reglament Intern del Comitè d'Ètica.

Els candidats a formar part del Comitè van ser proposats pels diferents grups municipals i es van sotmetre a una sessió oberta d'audiència (*hearing*), per respondre a les preguntes de regidors i membres del Consell Assessor per a la Transparència.



Aquest mètode, que s'utilitza freqüentment en altres països europeus, va ser, no obstant això, pioner a Espanya. En aquest procés es van elegir els cinc membres del comitè i dos membres suplents.

Les cinc persones membres es van nomenar per Decret d'alcaldia de 17 de maig de 2018: Sr. Josep Joan Moreso, catedràtic de Filosofia del Dret; Sra. Teresa Freixes, catedràtica de Dret Constitucional; Sr. Robert Rubió, advocat; Sr. Norbert Bilbeny, catedràtic d'Ètica; Sra. Maria Dolors Feliu, advocada de la Generalitat.

Durant el primer any de mandat del Comitè es va produir la renúncia d'un dels seus membres, la Sra. Teresa Freixes, en data 31 de desembre de 2018, que va comportar la seva substitució per un dels membres suplents, el Sr. Antoni Bosch.

El 14 de juny de 2018 es va signar el decret d'alcaldia que establia les retribucions úniques en concepte de dietes dels membres del Comitè i es va començar a reunir a partir del mes de juliol.

El Comitè va celebrar tres sessions durant l'any 2018 (09-07-2018, 24-10-2018 i 19-12-2018) i 11 sessions l'any 2019 (21-01-2019; 18-02-2019; 26-02-2019; 25-03-2019; 29-04-2019; 27-05-2019; 22-07-2019; 16-09-2019; 16-10-2019; 11-11-2019; 16-12-2019).

El 13 de febrer de 2019 la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció, va aprovar el Reglament de Funcionament intern del Comitè, que estableix la seva naturalesa i funcions.

Les funcions del Comitè d'Ètica són:

- a) difondre el Codi i vetllar pel seu compliment.
- b) resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte de la seva interpretació i aplicació.
- c) impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors de bona governança, les normes i les pautes conducta que regulen el Codi.

En compliment del present text normatiu, el comitè d'ètica haurà de tenir en compte l'adequació de les previsions relatives a la contractació de personal directiu i/o dels nomenaments, en allò relatiu als conflictes d'interès familiar.

- d) formular recomanacions sobre els incompliments del Codi, sens perjudici de les funcions d'investigació de l'òrgan de control que correspongui, d'acord amb els principis de col·laboració i coordinació.

e) formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bona governança.

f) emetre els informes que li siguin sol·licitats, vinculats a l'exercici d'aquestes funcions. En el cas de les propostes de sanció tramitades en aplicació d'aquest Codi, el seu informe és preceptiu. També informarà preceptivament en els supòsits d'interpretació d'aquest Codi referents a càrrecs electes i personal d'alta direcció.

g) realitzar revisions periòdiques del Codi i elaborar propostes de modificació per mantenir-lo actualitzat.

h) elaborar una memòria anual de l'activitat i elevar-la per a la seva presentació al Consell Municipal, en Ple o en Comissió, previ informe a la Comissió de Govern.

Durant els anys 2018 i 2019 el Comitè ha aprovat 5 recomanacions, un informe a petició de la secretaria general de l'Ajuntament i una moció.

El detall d'aquesta activitat queda recollida a la Memòria 2018-2019 del Comitè d'Ètica que s'ha presentat separatament al Consell Municipal i es pot consultar a l'espai web del [Comitè d'Ètica](#).

## 2. Departament de Transparència

### 2.1 Funcions, naturalesa i organització

El Departament de Transparència és una unitat organitzativa dependent de la Direcció per a la Transparència i les Bones Pràctiques. Té com a funcions principals:

- | Impulsar i coordinar la transparència municipal i fer el seguiment i el control del compliment de la Llei de transparència i dret d'accés a la informació i dels diversos índex de transparència.
- | Dialogar amb la resta de departaments municipals i ens instrumentals per tal d'establir criteris generals de compliment i bones pràctiques.
- | Liderar i coordinar nous projectes per a la implantació i la millora de la transparència municipal i del dret d'accés a la informació.
- | Proposar accions i activitats de formació i de sensibilització en temes de transparència i de bones pràctiques.

Les tasques del Departament són transversals i engloben tot l'àmbit municipal, tant l'Ajuntament com les entitats municipals vinculades:

- | Els organismes autònoms locals.
- | Les entitats públiques empresarials.
- | Les societats mercantils amb capital íntegrament municipal o mixtes, sempre que l'Ajuntament de Barcelona hi tingui la majoria del capital.
- | Els consorcis, les fundacions, les associacions i altres entitats adscrites a l'Ajuntament de Barcelona per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

Per relacionar-se amb tot l'àmbit municipal s'ha creat una xarxa de referents de transparència integrada per un referent de cada gerència, districte, institut municipal, entitat pública empresarial, societat mercantil, consorci, associació i fundació.

Les tasques del Departament de Transparència s'emmarquen principalment en dos àmbits: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

#### 2.1.1. Tasques de publicitat activa

---

- | Fer seguiment del compliment, per part de l'Ajuntament i de les seves entitats municipals, de les obligacions de publicitat activa marcades per la Llei 19/2014, de 29 de desembre.
- | Donar suport tant a les direccions de l'Ajuntament com a les entitats municipals sobre el compliment de les obligacions de publicitat activa.
- | Revisar la qualitat i la vigència dels continguts del portal de transparència de l'Ajuntament i de les seves entitats municipals.
- | Recopilar i actualitzar els continguts del portal de transparència de l'Ajuntament.
- | Elaborar les estadístiques d'ús del portal de transparència.

- | Generar fitxers en dades obertes dels continguts publicats al portal de transparència de l'Ajuntament.
- | Generar informació gràfica per publicar al portal de transparència de l'Ajuntament.
- | Impulsar projectes per a la millora contínua del portal i de la seva actualització.
- | Seguiment de les bones pràctiques en matèria de publicitat activa per part de la resta d'administracions públiques.

### 2.1.2. Tasques de l'àmbit del dret d'accés a la informació pública

---

- | Rebre i centralitzar totes les sol·licituds d'accés a la informació pública.
- | Comunicar a la persona sol·licitant que l'Administració municipal no és l'administració competent, en els casos en què sigui així.
- | Comunicar a la persona sol·licitant l'enllaç des d'on pot accedir a la informació pública, en el cas que ja estigui publicada.
- | Obrir expedient i fer acusament de recepció de les sol·licituds d'accés a la informació pública, i informar la persona sol·licitant de la identitat de l'òrgan gestor, de la identitat de l'òrgan resolutori i del termini per resoldre la seva sol·licitud.
- | Derivar a l'òrgan gestor les sol·licituds d'accés a la informació pública i informar-lo del número d'expedient assignat i del termini per resoldre-les.
- | Fer el seguiment de totes les sol·licituds d'accés a la informació pública.
- | Donar suport tècnic i jurídic als òrgans gestors en la tramitació de les sol·licituds d'accés a la informació pública derivades.
- | Fer les gestions perquè l'Ajuntament publiqui, de manera activa, la informació que es demani reiteradament.
- | Establir criteris interpretatius generals per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública. Publicar les resolucions desestimàtores o estimatòries parcials de les sol·licituds d'accés a la informació pública al portal de transparència.
- | Actuar com a interlocutor davant la Comissió de Garantia del Dret D'Accés a la Informació Pública (GAIP), en el cas que s'hi faci una reclamació.
- | Informar anualment el Síndic de Greuges de Catalunya sobre l'aplicació de la Llei 19/2014, de 29 de novembre, per part de l'Ajuntament.

## 2.2 Activitat del portal de transparència

L'article 5.5 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, disposa que les administracions públiques tinguin un portal de transparència on es publiqui tota la informació que dicta la llei.

El portal de transparència de l'Ajuntament de Barcelona es va desenvolupar durant l'any 2015 i es va publicar el 24 de desembre de 2015. Incorpora informació tant de l'Ajuntament com de totes les entitats municipals que hi estan vinculades, i es classifica en vuit àmbits:

- **Informació institucional i organitzativa:** informació relacionada amb els òrgans de govern, l'organització i les funcions, els alts càrrecs i els empleats públics.
- **Acció de govern:** tota la documentació que marca o descriu objectius estratègics, línies d'actuació i mesures del Govern municipal.
- **Gestió econòmica i administrativa:** informació que té contingut econòmic o de despesa pública, com ara pressupostos, contractació pública, subvencions, transferències i encàrrecs de gestió, convenis, patrimonis, estudis i informes i publicitats institucionals.
- **Informació de rellevància jurídica i documental:** informació relativa a la normativa municipal, resolucions de sentències i la relativa a la gestió documental.
- **Participació i relació amb la ciutadania:** informació relativa a la participació i als serveis públics.
- **Urbanisme i ecologia:** informació en matèria d'urbanisme, obres públiques i medi ambient, com ara plans urbanístics, informes d'impacte ambiental i informació urbanística.
- **Transparència, integritat i bon govern:** informació relacionada amb les diferents eines de les que disposa l'Ajuntament, i de les activitats que realitza, per impulsar la transparència, la integritat i el bon govern a l'Ajuntament de Barcelona i les seves entitats municipals.
- **Dret d'accés a la informació pública:** tota la informació sobre com formular sol·licituds, tramitació, preguntes freqüents, resolucions denegatòries i procediments de reclamació.

El portal de transparència té dos tipus de continguts:

- Continguts publicats exclusivament al portal de transparència. En aquest cas, tot i que l'elaboració dels continguts correspon a la unitat organitzativa que genera o centralitza la informació, el Departament de Transparència és el responsable de recollir-los, revisar-los, uniformitzar-los si s'escau, i publicar-los al portal, així com de vetllar perquè la unitat gestora de la informació l'actualitzi amb la periodicitat que s'hagi establert.
- Continguts que es troben publicats en altres webs municipals i que s'enllacen des del portal de transparència per facilitar-ne l'accés. Els responsables d'actualitzar aquests

continguts són els responsables de la web corresponent i, en aquest cas, el Departament de Transparència periòdicament revisa que els continguts estiguin actualitzats i, en cas contrari, ho comunica al responsable del contingut.

## 2.2.1 Estadístiques d'accés del portal de transparència

La mitjana de visites mensuals al portal de transparència durant l'any 2018 va ser de 7.658, que representa el 6,5% del total de visites del web de l'Ajuntament. Aquestes dades són sensiblement superiors a les del 2017, en què es va registrar una mitjana de 6.586 visites mensuals, representant el 4% del total de visites del web de l'Ajuntament. Pel que fa a l'any 2019, la mitjana de visites mensuals va ser de 11.417, representant el 8,3% del total de visites al web de l'Ajuntament. Per tant, s'observa una tendència incremental sostinguda en el temps.

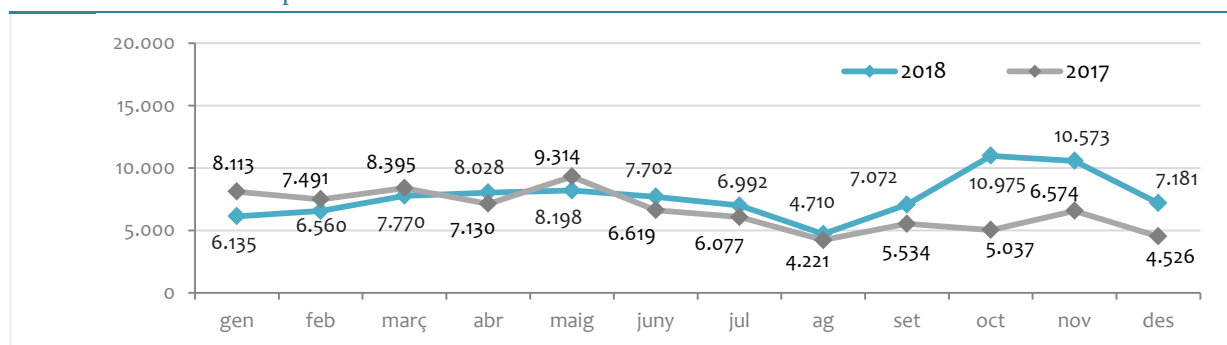
En les estadístiques d'ús acumulades del portal de transparència també es pot percebre clarament aquesta tendència positiva durant els anys 2018 i 2019:

Totals anuals

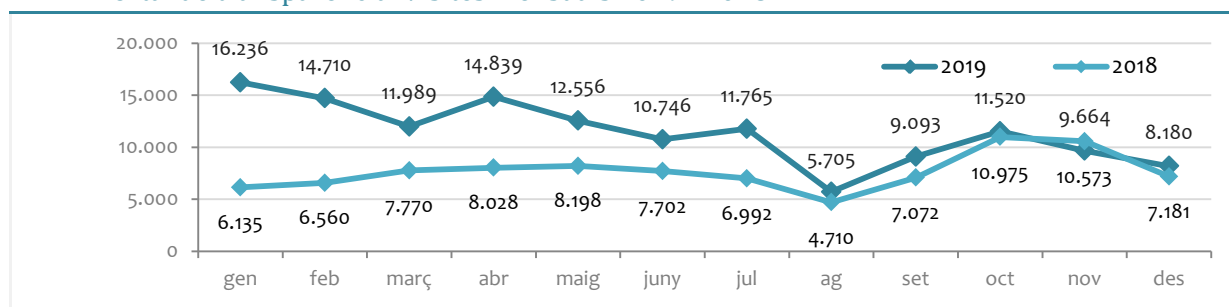
Temàtica	2017	2018	2019
Visites	79.031	91.896	137.003
Pàgines vistes	163.385	175.032	254.844
Visitants (únics)	58.635	70.058	102.421

Si s'analitzen aquestes dades en format mensual, es pot observar que l'increment més important de l'ús del portal es concentra en els mesos de setembre de 2018 a juliol de 2019; en la resta de mesos del bienni, també hi ha en gairebé tots un increment, però molt més moderat. Probablement, l'important increment d'ús en el període de setembre de 2018 a juliol de 2019 s'ha d'atribuir a l'efecte precampanya – campanya electoral – formació del nou govern municipal.

### Portal de transparència. Visites mensuals 2018 i 2017

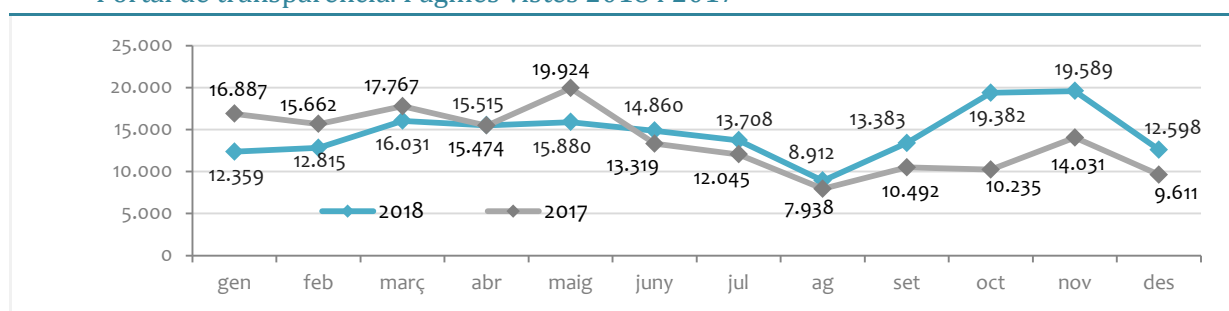


### Portal de transparència. Visites mensuals 2019 i 2018

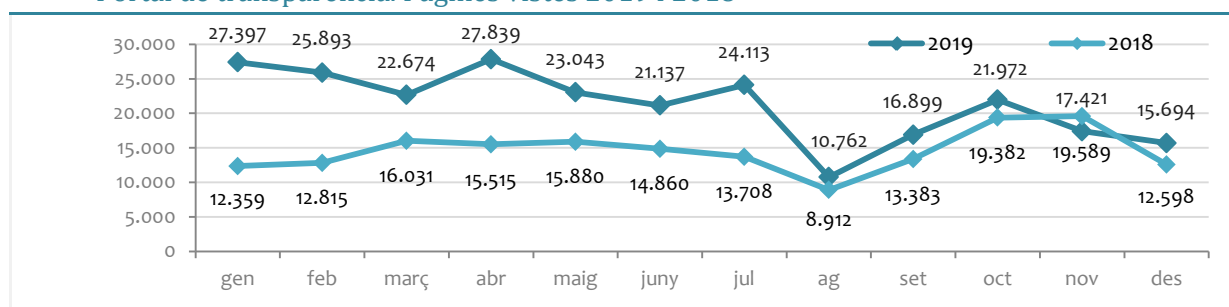


En relació a les pàgines vistes del portal, es pot observar la mateixa tendència incremental sostinguda en els anys 2018 i 2019.

### Portal de transparència. Pàgines vistes 2018 i 2017



### Portal de transparència. Pàgines vistes 2019 i 2018



Pel què fa a la posició del portal de transparència, per nombre de visites, en el rànquing dels webs municipals, en valors mitjans l'any 2018 hauria estat el 84è web més visitat entre els 503 webs municipals, mentre que l'any 2019 hauria estat el 79è web més visitat entre els 557 webs municipals. Això significa que el 2018 el portal de transparència es movia entre el 15% i el 20% dels webs més freqüentats pels usuaris, mentre que el 2019 hauria assolit una posició en el "top 15%" dels webs més visitats pels usuaris. Tenint en compte el caràcter predominantment administratiu de la informació de transparència, aquesta posició es pot considerar molt correcta, i es valora com a molt positiva la tendència ascendent d'aquestes dades, mostra de que el portal de Transparència no perd capacitat d'atracció amb el transcurs del temps des de la seva posada en funcionament.

A nivell mensual:

#### Posició per nombre de visites dins dels webs municipals. Any 2018

Any 2018	gen.	febr.	març	abr.	maig	juny	jul.	ag.	set.	oct.	nov.	des.	Mitjana
Posició web Transparència	97	81	78	79	84	85	85	96	103	77	76	84	84
Nombre de webs municipals	493	498	501	504	504	497	502	502	505	518	520	527	503

#### Posició per nombre de visites dins dels webs municipals. Any 2019

Any 2019	gen.	febr.	març	abr.	maig	juny	jul.	ag.	set.	oct.	nov.	des.	Mitjana
Posició web Transparència	57	58	75	60	79	79	72	92	101	82	86	90	79
Nombre de webs municipals	539	545	563	557	558	561	558	552	556	559	558	550	557,5

En relació a les descàrregues de documents, val a dir que -com s'ha esmentat més amunt- molta de la informació de transparència municipal la publiquen els diferents òrgans en els seus webs sectorials, cas en el qual el portal de transparència s'ocupa de donar l'enllaç al web on es pot trobar publicat el document. Per tant, no es pot atorgar molta significació a la relació de documents més descarregats, atès que molts dels documents de transparència que susciten més interès públic es trobaran en altres webs municipals a les quals s'enllaça des del portal, i no en el propi portal.

Tot i així, es presenta la relació de documents més descarregats entre els documents que estan publicats o enllaçats directament des del portal de transparència pròpiament dit.

Any 2019:

- | Tarifes dels serveis funeraris que operen a Barcelona
- | Cost de les campanyes de publicitat institucional
- | Catàleg de llocs de treball del SOM
- | Llistes de compatibilitat del personal
- | Registre d'estudis i informes
- | Currículum de l'alcalde
- | Relació de contractes menors
- | Resums de contractació de l'Ajuntament i entitats municipals
- | Codi ètic i de conducta

Any 2018:

- | Tarifes dels serveis funeraris que operen a Barcelona
- | Relació de contractes menors
- | Registre d'estudis i informes
- | Currículum de l'alcalde
- | Llistes de compatibilitat del personal



- | Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona
- | Cost de les campanyes de publicitat institucional

Igual que el 2017, en ambdós anys el document més descarregat ha estat el de les "Tarifes dels serveis funeraris que operen a Barcelona". El llistat de documents que susciten més interès es manté pràcticament constant al llarg dels anys; el 2019 destaca el document excel de "Cost de les campanyes de publicitat institucional", l'interès pel qual ha augmentat degut, probablement, a una major granularitat en la informació proporcionada, ja que des d'aquest any s'ha passat a donar la informació dels mitjans de comunicació als quals s'adjudica la despesa. També s'observa un major interès en la documentació relacionada amb els recursos humans, probablement atribuïble als processos selectius endegats aquest any a l'Ajuntament.

La informació en format obert més consultada (és a dir: els enllaços al portal municipal de dades obertes amb major nombre de clics) ha estat:

Any 2019:

- | Dades de la plantilla municipal
- | Selecció de personal
- | Base de dades del pressupost
- | Comptabilitats autoritzades
- | Contractes

Any 2018:

- | Dades de la plantilla municipal
- | Contractació
- | Base de dades del pressupost
- | Selecció de personal
- | Comptabilitats autoritzades

## 2.2.2 Tasques d'actualització contínua del portal

Aquestes tasques formen part de les tasques diàries del departament i, per tant, es manté la continuïtat amb les tasques detallades en l'anterior memòria de l'Oficina.

- | Recollir, revisar i actualitzar els continguts que es publiquen dins del portal de transparència. A continuació es relacionen els continguts del portal de transparència que actualitza el Departament de Transparència, junt amb la seva freqüència d'actualització.

### Actualització de continguts allotjats en el portal de transparència

Apartat	Actualització
Currículums dels alts càrrecs i personal eventual	Quan hi ha canvis
Dades de la plantilla	Anual

Accions formatives adreçades al personal	Biennal
Representants i hores sindicals	Quadriennal, o quan hi ha canvis
Informació sobre contractació	Trimestral
Subvencions atorgades	Trimestral
Inventari de patrimoni	Anual
Dades de gestió del patrimoni	Anual
Contractació patrimonial	Anual
Registre d'estudis i informes	Trimestral
Costos de campanyes de publicitat institucional	Trimestral
Aportacions als grups polítics municipals	Anual
Despeses de viatges de l'equip de govern	Semestral
Licitadors de contractes de grans obres	Anual
Modificacions dels projectes de les obres més importants	Anual
Normativa en tràmit	Quan es tramita una norma
Resolucions de sentències judicials	Semestral
Resolucions del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic	Quan hi ha una resolució nova
Cartes de serveis	Quan hi ha canvis
Avaluació dels serveis municipals	Anuals
Informació del Consell Assessor	Per sessions
Informació del Comitè d'Ètica	Quan hi ha canvis
Avaluacions de transparència	Quan hi ha una avaluació nova
Preguntes freqüents sobre el dret d'accés a la informació pública	Quan hi ha canvis
Estadístiques del dret d'accés a la informació pública	Mensual
Resolucions denegatòries del dret d'accés a la informació pública	Quan hi ha canvis
Tarifes dels serveis funeraris que operen a Barcelona	Anual

■ Anonimitzar les dades que s'han de publicar en els casos en què sigui necessari, per exemple, els NIF de persones físiques en les relacions de contractes menors, i les signatures i dades de persones físiques en els expedients de tramitació de normativa.

■ Revisar i enviar a traduir al castellà els textos abans de publicar-los.

■ Generar les infografies dels continguts que es mostren de manera gràfica, per facilitar-ne la comprensió:

- Composició de la plantilla per tipus d'entitat.
- Composició de la plantilla per gènere.
- Composició de la plantilla per temporalitat.
- Alliberaments sindicals.
- Contractació trimestral per tipus de procediment d'adjudicació.
- Contractació trimestral per tipus de contracte.
- Subvencions atorgades trimestralment per l'Ajuntament segons el tipus de subvenció.
- Subvencions atorgades trimestralment per les entitats municipals segons el tipus de subvenció.
- Sol·licituds d'accés a la informació pública rebudes i respostes.
- Sol·licituds d'accés a la informació pública rebudes mensualment per anys.
- Sol·licituds d'accés a la informació pública segons la temàtica.
- Resolucions de les sol·licituds d'accés a la informació pública per tipologia.

- Generar la informació en format obert sempre que sigui possible i publicar-la també al portal de dades obertes de l'Ajuntament. La informació que es publica en format obert és la següent:

#### Informació publicada en format obert

Apartat	Dataset
Alts càrrecs / personal eventual	Retribucions i currículums dels alts càrrecs
Contractació	Contractes menors
Contractació	Resums de contractació
Contractació	Contractistes
Contractació	Modificacions de contractes
Indicadors d'incidències i reclamacions	Incidències, queixes, suggeriments, consultes i agraïments gestionats per l'Ajuntament de Barcelona
Pressupostos	Modificacions de crèdit dels pressupostos liquidats
Pressupostos	Pressupostos consolidats inicials segons LGEP i LOEPSF
Pressupostos	Compliment d'objectius d'estabilitat pressupostària
Pressupostos	Indicadors de transparència pressupostària
Publicitat institucional	Campanyes de publicitat institucional
Recursos humans	Compatibilitats
Recursos humans	Dades sindicals
Recursos humans	Oferta pública
Recursos humans	Provisió-promoció
Recursos humans	Plantilla municipal
Registre de convenis	Registre de convenis
Registre d'estudis i informes	Registre d'estudis i informes
Subvencions	Subvencions i transferències a entitats públiques
Subvencions	Transferències i encàrrecs de gestió

- Revisar mensualment els enllaços a continguts publicats en altres webs i corregir els enllaços trencats.
- Fer un seguiment de l'actualització dels continguts que s'enllacen des del portal de transparència i comunicar-se amb els responsables perquè els actualitzin en cas que no estiguin actualitzats.
- Fer seguiment de la informació nova que s'incorpora als diferents webs sectorials municipals, i enllaçar des del portal de transparència aquella que resulti rellevant.
- Fer un seguiment periòdic de l'actualització dels continguts de transparència de totes les entitats vinculades a l'Ajuntament: organismes autònoms, entitat públiques empresarials, societats mercantils, consorcis, associacions i fundacions.

L'any 2019 té l'especificitat de ser any de canvi de mandat; per tant, una part molt important de la dedicació del departament en l'àmbit de la publicitat activa aquest any es va destinar a tasques d'actualització de la publicitat activa dels nous alts càrrecs entrants, així com tots els temes relacionats amb la nova estructura organitzativa. Val a dir que la informació dels alts càrrecs (regidors, gerents,

consellers de districte, ...) que es mostra als diferents webs municipals, actualment està unificada i prové de les dades que s'alimenten al SAP, i des del departament de transparència es porta a terme bona part de l'obtenció i control de qualitat d'aquestes dades. Per exemple, en el cas dels 180 consellers de districte entrants, s'ha hagut de gestionar la sol·licitud de CVs i fotos, la revisió de format i lingüística, l'enviament a Recursos Humans per a la introducció al SAP, el control de qualitat de com apareixen les dades introduïdes al web, etc.

En el cas dels càrrecs electes, s'han hagut de realitzar també totes aquestes tasques, i addicionalment treballar amb els responsables del web les adaptacions necessàries derivades del canvi d'un govern monocolor a un govern de coalició.

### 2.2.3 Tasques de millora contínua del portal

---

A continuació es detallen les tasques realitzades per incorporar continguts nous al portal de transparència o bé millorar-ne la qualitat dels existents.

#### Revisió de la publicació de la informació de la Relació de Llocs de Treball

Amb motiu de l'anul·lació del Sistema d'Ordenació municipal i la seva substitució per la RLT provisional, l'any 2018, es van revisar els apartats del portal on s'enllaçava aquesta informació.

#### Revisió de la publicació de la informació urbanística

Amb motiu de la posada en funcionament l'any 2018 del Portal d'Informació Urbanística (PIU) de Barcelona, es va aprofitar per emprendre una revisió de la informació d'urbanisme que es publica al portal de transparència, ja que aquesta es publicava mitjançant enllaços als instruments d'informació disponibles al web d'Ecologia Urbana, instruments que han estat reemplaçats pel PIU.

#### Revisió de la publicació de la informació de bon govern

El 2018 es va realitzar una revisió de l'estructuració dels continguts al portal per tal de donar més rellevància a la infraestructura ètica que es va posar en marxa a l'organització. Amb aquest objectiu, es va reestructurar l'antic apartat "Avaluació de la transparència municipal", que va passar a anomenar-se "Transparència, integritat i bon govern". Un cop reestructurat, l'apartat mostra de forma més destacada la informació relacionada amb el Comitè d'Ètica (secció de nova incorporació), el Comitè Assessor per a la Transparència i el Codi Ètic i de Conducta. També es va aprofitar per publicar en aquest apartat les memòries de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques, començant per la de 2016-2018.

#### Revisió de la publicació dels plans estratègics municipals

S'ha realitzat una revisió dels webs municipals on es publiquen els diferents plans estratègics sectorials per tal d'enllaçar aquests webs des de l'apartat "Acció de Govern" del portal. Anteriorment, les obligacions de publicitat activa en aquest àmbit

es complien enllaçant a la col·lecció “Plans estratègics” de BCNROC; el canvi realitzat fa la informació més assequible per a la ciutadania ja que BCNROC només proporciona el document, mentre que el web del pla, a més, conté el relat associat, en un llenguatge més planer, i sovint també incorpora la informació sobre la seva posada en pràctica i resultats.

#### **Incorporació de la informació dels alts càrrecs amb habilitació nacional a la publicitat activa**

A partir de l'entrada en vigor del Codi ètic i de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament, havia quedat establert definitivament que els titulars de la Secretaria General, la Intervenció General i la Tresoreria tenen la condició d'alts càrrecs a l'Ajuntament de Barcelona. En particular, queden subjectes a les obligacions de publicitat activa de la llei de transparència, i per la qual cosa durant el 2018 es van realitzar les gestions per recollir les dades (retribucions i currículum) que cal publicar al portal de transparència, i portar a terme la seva publicació.

#### **Automatització de la pàgina amb la informació dels càrrecs electes, els alts càrrecs i els eventuals**

El 2018 va culminar el projecte, iniciat l'any 2016 conjuntament amb l'Institut Municipal d'Informàtica, la Gerència de Recursos Humans i Organització i el Departament d'Internet, per a automatitzar la pàgina del portal de transparència on es publica la informació sobre les retribucions i les trajectòries professionals de càrrecs electes, comissionats, consellers de districte, alts càrrecs i eventuals. Es va aprofitar per fer l'esforç de centralitzar aquestes dades, de manera que no només el portal de transparència, sinó tots els webs municipals on es mostra informació de càrrecs (pàgina del Consell Municipal i de l'equip de govern, webs dels Districtes, webs de les àrees, web de l'organigrama municipal, ...), s'alimentessin des d'una única font de dades. Així, ara totes aquestes pàgines s'alimenta de manera automàtica des del sistema d'informació SAP de Recursos Humans.

Aquest canvi comporta diversos avantatges: per una banda, la informació de transparència està permanentment actualitzada, ja que qualsevol canvi en la informació dels càrrecs al SAP de recursos humans s'hi reflecteix de forma automàtica. A més, el fet de publicitar la informació permet detectar i depurar errades ocasionals al SAP.

D'altra banda, la informació sobre alts càrrecs que es mostra a la resta de pàgines i webs municipals també s'actualitza de forma automàtica, amb la qual cosa es garanteix la coherència de la informació publicada i s'eliminen moltes tasques manuals i duplicades de manteniment de la informació.

#### **Publicitat activa de la tramitació de reglaments i ordenances**

S'ha publicat la informació sobre els processos d'aprovació de les següents normes municipals (reglaments i ordenances):

Normativa aprovada al llarg del 2018:

- Reglament per a l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Barcelona
- Ordenança reguladora d'administració electrònica
- Modificació de l'Ordenança de mercats
- Modificació parcial per a l'exercici de 2018 i successius de les Ordenances Fiscals 3.1, 3.10, 3.12 i 3.15
- Ordenança fiscal 3.17 taxes per la utilització privativa o aprofitament especial del domini públic local de les instal·lacions de transport d'energia elèctrica, gas, aigua, i hidrocarburs, per a l'exercici 2018 i successius
- Modificació de l'Ordenança de terrasses
- Modificació de l'Ordenança d'obres
- Modificació del Reglament d'honors i recompenses de Guàrdia Urbana i Bombers
- Reglament del Consell escolar municipal de Barcelona (CEMB) i dels Consells escolars municipals de Districte (CEMD)
- Modificació del Reglament orgànic municipal per a regular l'assistència i votació telemàtiques a les sessions del Consell Municipal

Normativa aprovada al llarg del 2019:

- Ordenança reguladora de la Zona de Baixes Emissions de l'àmbit Rondes de Barcelona
- Decret de regulació del nombre i condicions d'atorgament de llicències temporals d'ús comú especial del domini públic per a l'estacionament de bicicletes, ciclomotors i motocicletes d'ús compartit en règim d'explotació econòmica
- Reglament per a l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Barcelona
- Ordenança reguladora d'administració electrònica

Com a novetat de l'any 2019, destaca la incorporació dels decrets normatius de l'Alcaldia i de la Comissió de Govern a aquest àmbit de publicació d'informació al Portal, en els casos de major rellevància pública. Aquesta publicació es fa en compliment del que prescriuen les Directrius municipals de tècnica normativa, un cop s'ha comprovat l'èxit de la primera fase, limitada únicament a les ordenances i els reglaments. Val a dir, però, que en el cas dels decrets normatius, la publicació de l'expedient es fa sempre a demanda de l'òrgan impulsor, a diferència del cas de les ordenances i els reglaments, en què des del Departament de Transparència es fa seguiment de les actes de les Comissions del Consell Municipal i es sol·liciten els expedients als òrgans impulsors per a la seva publicació.

Es publica l'estat de la tramitació normativa i tota la documentació vinculada: projecte inicial, memòries, informes, al·legacions presentades en període d'informació pública i projecte definitiu.

#### Publicitat de la realització de consultes públiques prèvies

A petició dels gestors dels expedients, en totes les tramitacions d'ordenances i reglaments esmentades més amunt en les quals el gestor ha considerat adient

realitzar aquest tràmit, les consultes públiques prèvies s'han substanciat a través del portal de transparència. Addicionalment, també s'han portat a terme en els casos següents, corresponents a decrets d'alcaldia o avantprojectes normatius que no han tingut continuïtat:

Any 2018:

- Decret d'accés universal als serveis funeraris de l'Ajuntament de Barcelona
- Projectes de modificació normativa del Pla General Metropolità per facilitar el dret a l'habitatge
- Projecte d'Ordenança de regulació de l'activitat dels clubs cannàbics.

Any 2019:

- Modificació de l'ordenança fiscal 3.10: taxa sobre caixers automàtics no ubicats en establiments financers
- Nova ordenança fiscal reguladora de les taxes per l'ús de les canalitzacions municipals per les operadores de telecomunicacions
- Modificació del Reglament de participació ciutadana i de les Normes reguladores del funcionament dels districtes

Processos normatius que es trobaven en curs a desembre de 2019:

- Modificació per a l'exercici de 2020 i successius de les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Barcelona
- Nova Ordenança fiscal de taxes per l'ús del domini públic local i la prestació d'altres serveis a explotadors de serveis de telecomunicacions per estendre xarxes de comunicacions electròniques
- Reglament regulador de la tramitació telemàtica per les persones físiques de la convocatòria de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona
- Reglament de funcionament del Consell Municipal de Cooperació Internacional
- Nova Ordenança fiscal relativa a la taxa de recollida de residus sòlids urbans
- Regulació de l'estacionament de VMP d'ús compartit i cicles de més de dues rodes

#### **Adaptació del portal a la reestructuració dels ens municipals amb funcions en matèria d'habitatge**

Atesa la reestructuració de funcions, competències i tipologia de les entitats municipals amb competències en matèria d'habitatge (les principals afectacions pel què fa al portal de transparència van ser la desaparició de Bagursa, el pas de l'IMU d'organisme autònom a entitat pública empresarial, i el canvi de nom del Patronat Municipal de l'Habitatge a Institut Municipal de l'Habitatge i la Rehabilitació) l'any 2018 es va fer una revisió del portal per adequar la publicitat activa a la nova estructura.

#### **Fundació Museu Picasso**

Aquesta fundació es va incorporar l'any 2018 a la llista d'entitats de les quals es



publica o enllaça informació des del portal de transparència municipal.

#### **Adaptació de la publicitat activa en matèria de contractació a l'entrada en vigor de la nova llei de contractes**

A principis de 2018 es van fer les adaptacions a la nova Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, dels textos del portal de transparència en matèria de contractació pública. Com és conegut, la nova llei de contractació té importants afectacions en matèria de publicitat activa. Els nous textos es van definir en col·laboració amb la Direcció de Coordinació de la Contractació Administrativa. Igualment, també s'ha adaptat la publicació de les relacions de contractes menors a la nova llei, la qual disposa que s'han de publicar en el perfil del contractant. Durant un període transitori, i mentre la Generalitat adaptava la plataforma de contractació als nous requeriments legals, aquestes relacions es van continuar publicant al portal de transparència; a final de 2019, però, gran part de les relacions de contractes menors de les entitats municipals ja s'estaven publicant als seus perfils del contractant respectius, i el compliment de l'obligació legal de publicar-les al portal de transparència es feia mitjançant enllaç a les relacions publicades als perfils. Durant l'any 2020 es preveu completar aquest procés de transició.

#### **Incorporació de clàusules de transparència als plecs tipus de l'Ajuntament**

Amb ocasió de la revisió dels plecs tipus de l'Ajuntament l'any 2018, es va realitzar una revisió de les obligacions legals dels contractistes en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com un estudi comparatiu de les clàusules de transparència i bon govern d'altres administracions. Aquestes tasques van culminar amb una proposta de clàusules de transparència i integritat per a la seva incorporació als plecs tipus, proposta que va ser acceptada i incorporada el març del 2018.

#### **Comptes anuals**

El 2018 es va realitzar una revisió de la informació dels seus comptes anuals publicada per les entitats municipals, i es va establir un marc de col·laboració amb la Direcció d'empreses perquè es publiquin tots els anys.

#### **Incorporació de clàusules de transparència a les bases de subvencions**

En compliment de l'article 55.2 de la Llei 19/2014, s'han d'incorporar en les bases de convocatòria de subvencions o ajuts, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat les persones beneficiàries. Durant l'any 2019 el departament de transparència va col·laborar amb l'Oficina de Subvencions en la redacció d'una clàusula nova a les bases de subvencions que inclogui aquests requeriments. Està previst incloure-la a les bases de les subvencions del 2020.

#### **Registre de grups d'interès**

S'han realitzat tasques per estudiar la possible incorporació de la publicitat activa vinculada al Registre de Grups d'interès de Catalunya. Es van treballar amb l'Institut Municipal d'Informàtica els requeriments funcionals i tècnics del sistema d'informació



que reculli la informació dels contactes dels alts càrrecs amb els grups d'interès o bolqui aquesta informació al portal de transparència de l'Ajuntament. Es van estudiar diverses alternatives: desenvolupar un sistema d'informació propi per a recollir la informació dels contactes dels alts càrrecs amb els grups d'interès i bolcar aquesta informació al portal de transparència de l'Ajuntament, reutilitzar un aplicatiu construït per a l'AMB o comprar una solució claus en mà.

D'altra banda, per a gestionar els aspectes organitzatius, es va redactar una proposta d'instrucció amb els següents continguts:

- Àmbit d'aplicació subjectiu del Registre de Grups d'Interès
- Àmbit d'aplicació objectiu
- Protocol per concertar reunions amb els grups d'interès
- Informació a publicar
- Procediment de recollida i publicació de la informació

#### Automatització de la publicació de les despeses de viatges dels alts càrrecs

Es va aprofitar la posada en marxa del nou aplicatiu de bestretes de l'Ajuntament per a automatitzar la publicació de les despeses de viatges de l'equip de govern. Fins ara, aquesta informació s'estava recopilant manualment, amb tots els inconvenients que això suposa: major consum de recursos humans, dependència de la disponibilitat de la unitat que elabora la informació per a lliurar-la en termini, variabilitat dels criteris aplicats per a elaborar la informació en funció de qui realitza la tasca, major susceptibilitat a errors humans, menor freqüència d'actualització...

Per aquest motiu es va endegar un procés, amb els responsables de l'aplicatiu, per a dissenyar i posar en marxa un procés automàtic que extragués les dades de l'aplicatiu, els donés format i les bolqués de forma automàtica. Es va aprofitar per fer el bolcat a través al portal de dades obertes de l'Ajuntament, la qual cosa va implicar haver de definir i documentar el corresponent *dataset*.

Amb la posada en marxa del nou sistema el novembre de 2019, la freqüència d'actualització de la informació s'ha convertit en mensual, en lloc d'ésser anual com quan les tasques es feien manualment, i ha millorat la qualitat, puntualitat i disponibilitat de la informació.

#### Millora de la presentació de les dades de subvencions atorgades i automatització de la seva actualització

Durant el 2019 es va prosseguir amb el projecte de millorar la forma com s'ofereix la informació de les subvencions atorgades des del Portal de Transparència, que s'està treballant amb l'Oficina Central de Subvencions. Per una banda, es vol substituir l'actual publicació mitjançant fitxers excel, per un cercador de subvencions integrat al portal que permeti fer cerques i descarregar els resultats. D'altra banda, la base de dades que alimentarà aquest cercador, donarà de forma unificada la informació que

de forma prescriptiva l'Ajuntament ha d'enviar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones i al Registre de Subvencions de Catalunya, aconseguint així donar una informació més coherent i uniformitzada. En tercer lloc, s'aprofitarà aquesta base de dades per a alimentar un dataset de subvencions al portal de dades obertes, discontinuant així els actuals datasets de subvencions i transferències que cal alimentar de forma manual a partir dels fitxers excel publicats al portal de transparència.

Aquest projecte va finalitzar el 2019 en fase de proves d'usuari, amb la previsió de completar-lo durant el 2020.

### Col·lecció informes d'avaluació al BCNROC

Per tal de donar visibilitat a través del portal de transparència a l'activitat d'avaluació dels plans i programes municipals, i en compliment del mandat de la Llei de transparència de publicar els resultats de les avaluacions de qualitat i de la incidència social de les polítiques públiques, l'any 2019 es va impulsar amb el Gabinet Tècnic de Programació i el Servei de Documentació i Accés al Coneixement la creació d'una col·lecció diferenciada a BCNROC que recollís aquests informes d'avaluació, per tal de facilitar-ne la localització. Aquesta col·lecció (Informes d'avaluació i seguiment, <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/113894>) es va enllaçar des del portal de transparència.

### Aportacions al projecte de desenvolupament reglamentari de la Llei de transparència

La Generalitat de Catalunya fa un temps que té en marxa un projecte per a aprovar un reglament de desenvolupament parcial de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Ja s'havia fet, durant l'any 2018, una primera consulta ciutadana, però atesos els canvis produïts en l'avantprojecte arran de les aportacions rebudes, la Generalitat va obrir una segona consulta ciutadana entre el 5 i el 25 de Juliol de 2019 (<https://participa.gencat.cat/processes/consulte-projecte-normatiu>).

Atès que els aspectes que pretén desenvolupar el futur reglament són la publicitat activa i l'accés a la informació pública, des del Departament de Transparència es va estudiar aquesta segona versió de l'avantprojecte i es va decidir presentar una proposta de modificacions, tant per flexibilitzar el reglament perquè les especificitats de l'Ajuntament de Barcelona hi tinguessin un millor encaix, com per incorporar suggeriments derivats de la nostra experiència en aquestes matèries des del punt de vista de l'administració local. Atès que l'esborrany pretenia regular una futura Llicència Oberta d'Ús d'informació-Catalunya, ens vam posar en contacte amb el SEDAC per tal d'incorporar les seves aportacions al respecte.

### Cartes de serveis

El seguiment de l'elaboració i actualització dels indicadors de les Cartes de Serveis municipals, és una tasca que s'ha traspassat al Departament de Transparència des de la Direcció de Control de la Gestió durant el segon trimestre de 2019.

A final del 2019 hi ha publicades al portal de transparència 25 cartes de serveis. Durant l'any 2019 es van actualitzar els indicadors de 24 cartes:

1. Comerç
2. Drets Ciutadania i Participació
3. Drets Socials
4. Habitatge
5. Presidència i Economia
6. Població
7. Arxiu Municipal
8. Servei de Documentació i Accés al Coneixement
9. Medi Ambient i Serveis Urbans
10. Mobilitat i Infraestructures
11. Urbanisme
12. Atenció Ciutadana
13. Guàrdia Urbana
14. Hisenda
15. Cultura
16. Educació
17. Esports
18. Mercats
19. Tibidabo
20. Cementiris
21. Barcelona Activa
22. Fundació Mies van der Rohe
23. Mercabarna
24. BSM:SA

Cartes publicades, però pendents d'actualitzar dades de 2018:

1. Districtes

D'altra banda hi ha cartes que a l'inici de 2020 estan pendents de revisar per fer una actualització dels seus serveis. Durant el 2019 s'ha treballat amb els responsables per tal d'actualitzar aquesta informació. Aquestes cartes són:

1. Drets Socials: revisió produïda arran del canvi de govern.
2. Habitatge: revisió produïda arran de la incorporació del Patronat d'Habitatge.

Durant el 2019 també es va treballar en l'elaboració i redacció de la carta de serveis de Bombers.

## 2.3 Activitat de dret d'accés a la informació pública

Les tasques portades a terme pel Departament de Transparència dins de l'àmbit del dret d'accés són principalment:

- Recepció, control i seguiment de la tramitació de les peticions d'accés a la informació pública.

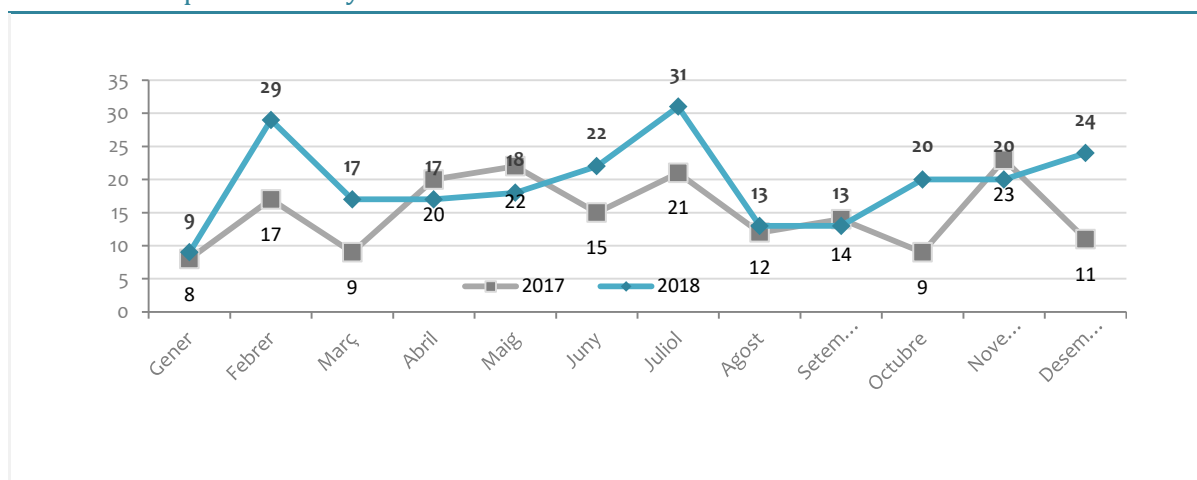
Recepció i tramitació de les reclamacions posades per la ciutadania davant de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés (GAIP).

A continuació s'exposa l'activitat dels anys 2018 i 2019 relacionada amb aquestes tasques.

### 2.3.1 Peticions d'accés a la informació pública

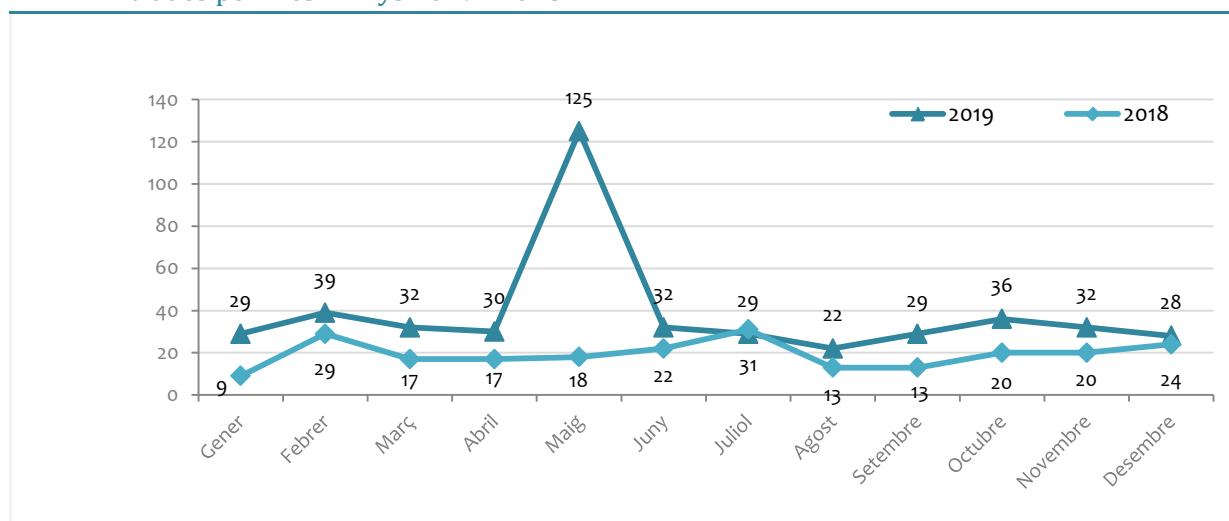
L'any 2018 es van rebre 233 peticions d'accés a la informació pública, el 28% més que l'any 2017.

#### Entrades per mes – Anys 2018 i 2017



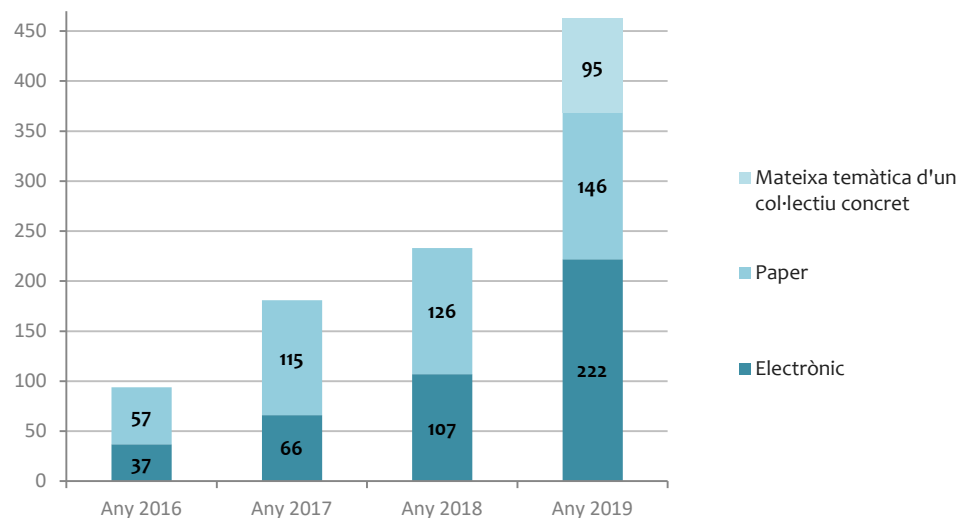
El 2019 gairebé es van duplicar les peticions d'accés a la informació pública respecte a l'any 2018: es van rebre un total de 463 peticions respecte les 233 de 2018. Part d'aquest creixement va ser degut a l'increment produït el mes de maig degut a una operació concertada per part d'un col·lectiu concret per a entrar de forma massiva peticions d'una mateixa temàtica. Ara bé, fins i tot si es descarta aquest pic puntual, en la resta de mesos el nombre de peticions mensuals també ha superat el de 2018.

#### Entrades per mes – Anys 2019 i 2018



Una altra dada significativa és que el 52% de les peticions presentades al 2019 s'han presentat per via presencial. Això suposaria un aparent retrocés respecte el 2018; ara bé, cal tenir en compte l'alteració que suposen les 95 sol·licituds d'accés presentades en l'àmbit de l'operació concertada del mes de maig, presentades en format paper. Això representa un fort element distorsionador, tenint en compte que el total de sol·licituds presentades el 2019 és de 463.

#### Canals per any

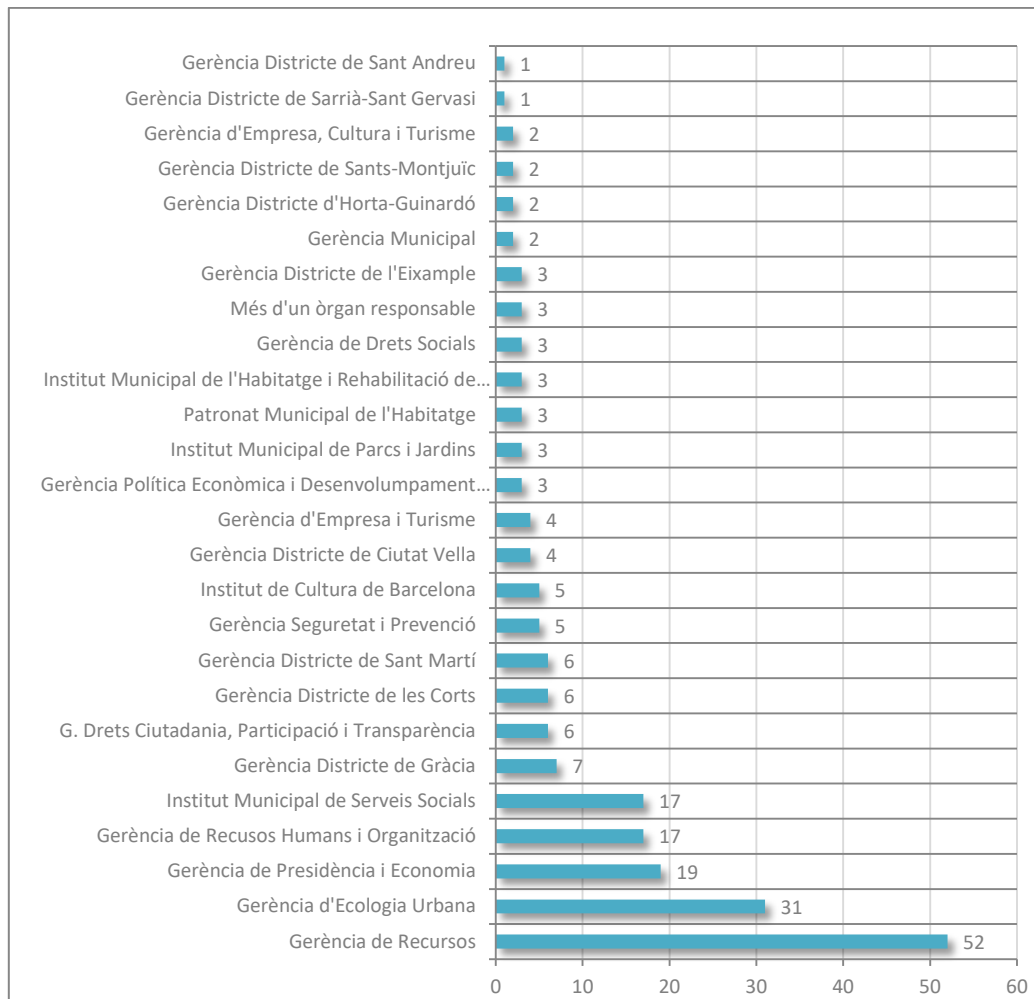


Si s'omet aquest element distorsionador, el 2019 per primera vegada el nombre de sol·licituds presentades en format electrònic superaria el de les presentades en format paper, mentre que el 2018 el 46% de les sol·licituds s'havien presentat per via electrònica. Aquest creixement sostingut es pot atribuir en bona part a l'adequació dels requeriments d'autenticació digital a la naturalesa del tràmit: si abans només era possible fer la sol·licitud online si es disposava de certificat digital, amb l'entrada en vigor de la nova ordenança d'administració electrònica es va passar a admetre altres mitjans d'autenticació menys restrictius, com el mobileID o l'idCAT mòbil.

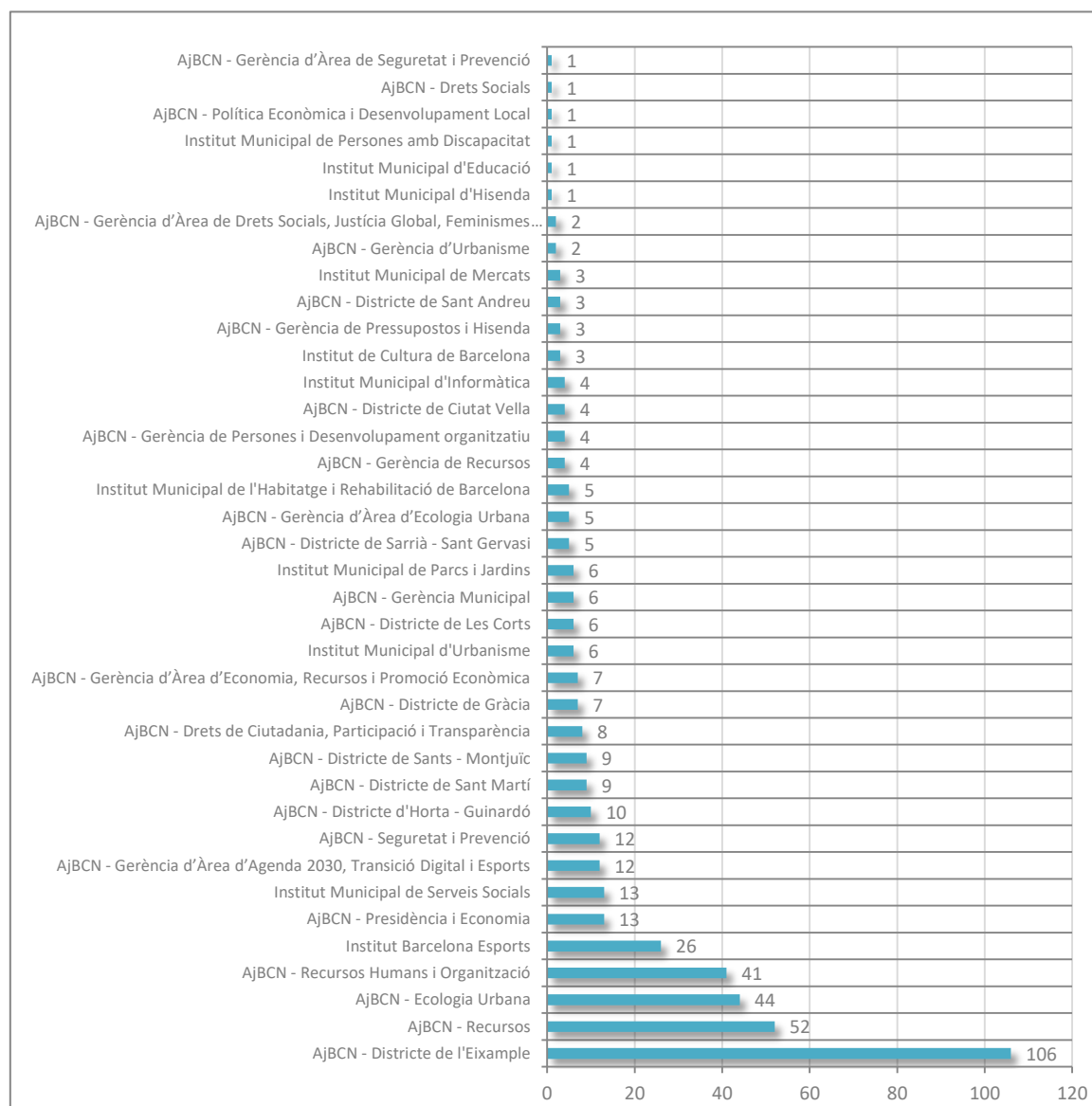
El 2018, el 76% de les peticions van ser derivades a les gerències i districtes de l'Ajuntament i la resta a les entitats municipals (instituts i empreses); el 2019, el 84% de les peticions han estat derivades a les gerències i districtes de l'Ajuntament i la resta han estat derivades a les entitats municipals.

Segons l'òrgan resolutori, la distribució de les sol·licituds va ser la següent:

#### Entrades per òrgan resolutori – Any 2018



## Entrades per òrgan resolutori – Any 2019



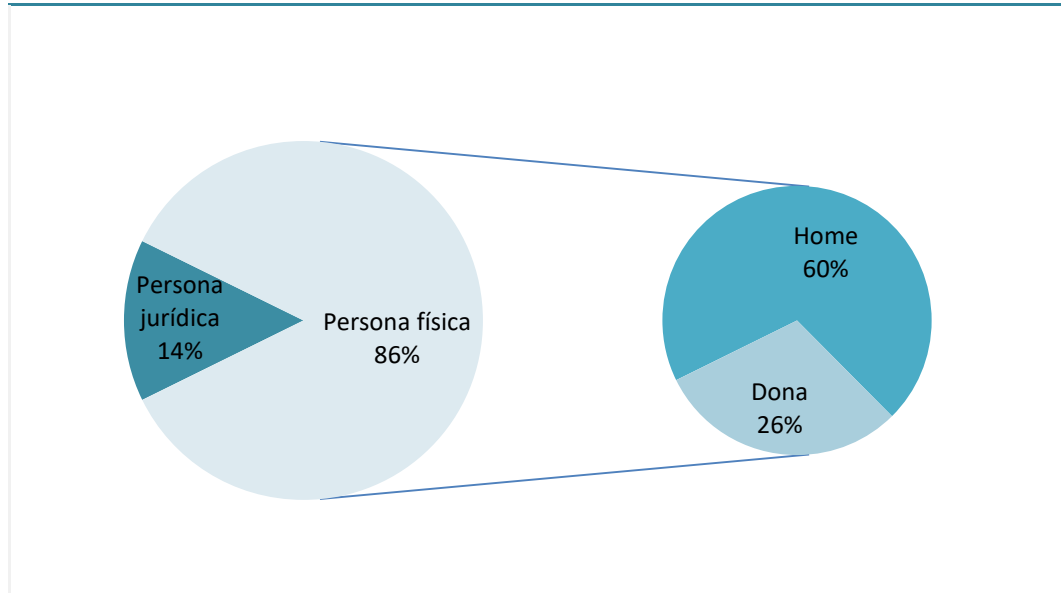
Degut que el 2019 va ser un any de canvi de mandat, cal tenir en compte que en el gràfic de l'any 2019 es mostren tant les gerències de l'estructura executiva del mandat 2015-2019, com les gerències resultants de la reorganització de l'estructura executiva del mandat 2019-2023.

Les temàtiques sobre les quals es demana informació són molt variades, excepte en una temàtica fetes per un col·lectiu de persones en una època concreta de l'any. Durant el 2019, la informació més demanada ha estat referent a consulta d'expedients de disciplina urbanística, mentre que el 2018 van ser les consultes d'expedients de llicències d'obres i activitats. També l'any 2019, degut a l'oferta pública convocada per l'Ajuntament, hi hagut moltes peticions d'informació relacionada amb aquest tema, que van ser tramitades i resoltes per la Gerència de Recursos Humans.

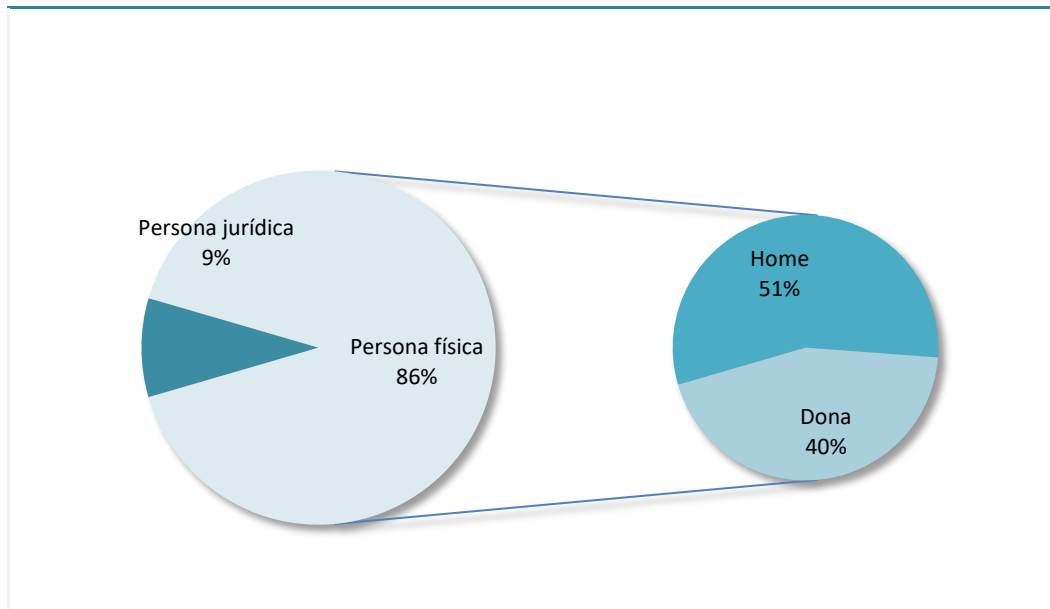
El 2018 el 60% de les sol·licituds van ser presentades per homes, el 26% per dones i

només el 14% per persones jurídiques. El 2019, el 51% les van presentar homes, el 40% dones i el 9% persones jurídiques.

#### Peticions entrades segons gènere – Any 2018



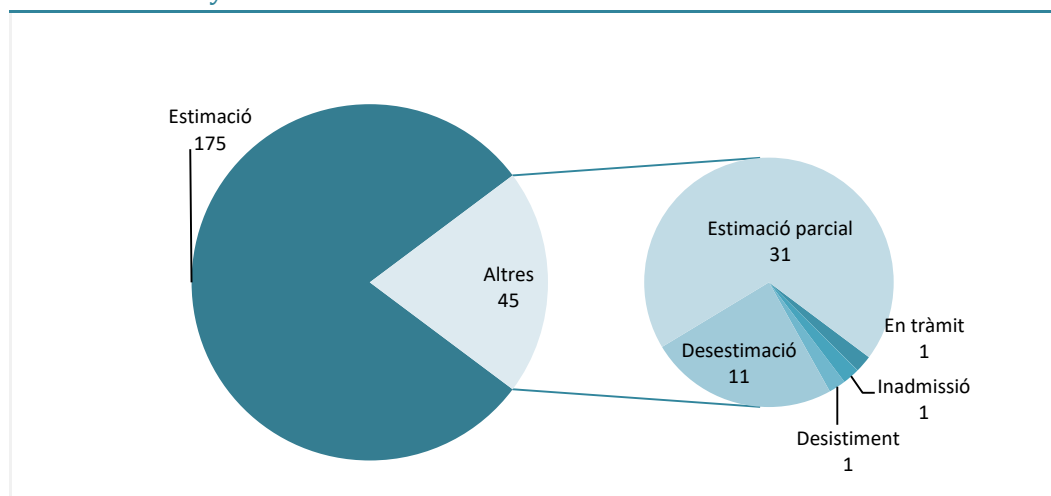
#### Peticions entrades segons gènere – Any 2019



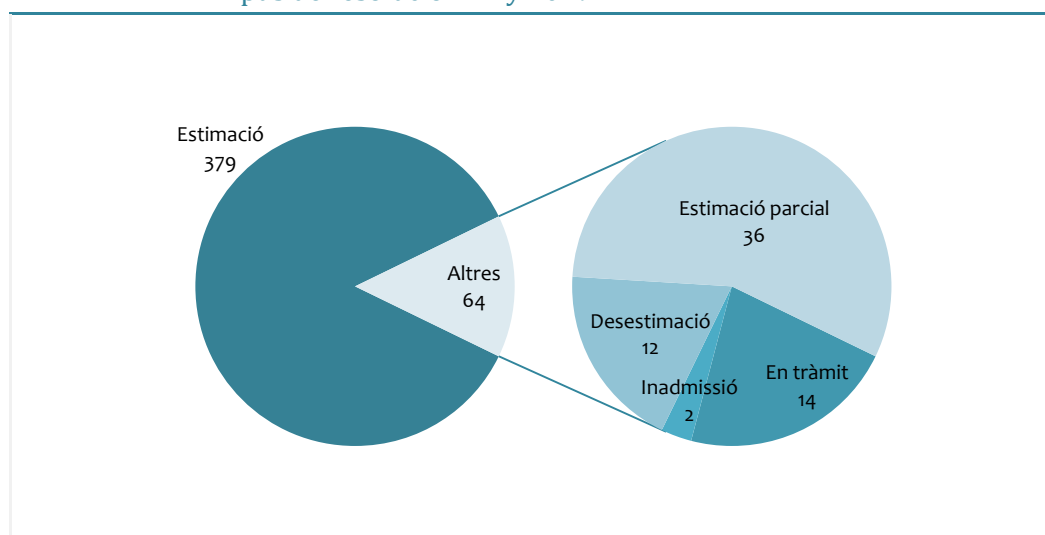
El 2018 es va estimar el 75% de les peticions d'informació, es va estimar parcialment el 13%, es va desestimar el 5% per l'aplicació de límits d'accés a la informació pública, i es va inadmetre el 0,5%. El 2019 es va estimar el 83% de les sol·licituds, estimar parcialment el 8%, desestimar el 2,5% i inadmetre a tràmit el 0,4%.



## Tipus de resolució – Any 2018



## Tipus de resolució – Any 2019



### 2.3.2 Reclamacions davant de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés

La Comissió de Garanties del Dret d'Accés (en endavant, GAIP) és l'òrgan encarregat, segons l'article 39 de la Llei 19/2014, de vetllar pel compliment i les garanties del dret d'accés a la informació pública.

Les resolucions expresses o presumptes en matèria d'accés a la informació pública i, si escau, les que resolguin el recurs de reposició poden ser objecte de reclamació gratuïta i voluntària davant de la GAIP.

Les reclamacions davant de la GAIP s'han d'interposar en el termini d'un mes a comptar des de la notificació de la resolució de la petició d'informació.

Les reclamacions es poden tramitar per mitjà d'un procediment de mediació o d'un

procediment ordinari amb resolució.

L'any 2018 es van presentar 23 reclamacions davant de la GAIP: 1 presentada per un càrrec electe i la resta presentades per la ciutadania.

L'any 2019 es van presentar un total de 43 reclamacions, totes elles per part de la ciutadania. Malgrat haver-se duplicat les reclamacions respecte a l'any 2018, en relació al total de peticions de dret d'accés a la informació pública el percentatge de reclamacions al 2019 ha baixat.

#### Evolució de les reclamacions davant de la GAIP

Any	2016	2017	2018	2019
Reclamacions GAIP rebudes	47	13	23	43
% de reclamacions GAIP del total de peticions d'accés	50%	7%	10%	9%

De les 23 reclamacions presentades l'any 2018, 13 han estat estimades per la GAIP, 4 es van resoldre per satisfacció extemporània de la sol·licitud d'informació (es va donar la informació mentre es tramitava la reclamació), 2 van ser inadmeses a tràmit per la GAIP, 3 van ser desestimades i 1 resolta per acord de mediació.

De les 43 reclamacions presentades al 2019, 11 van ser estimades, 28 es van resoldre per satisfacció extemporània de la sol·licitud d'informació (es va donar la informació mentre es tramitava la reclamació) i 4 van ser desestimades.

#### Evolució de les resolucions de la GAIP

Any	2016	2017	2018	2019
Estimades	4	3	13	11
Desestimades / inadmeses	17	3	5	4
Satisfacció extemporània de la sol·licitud	25	7	4	28
Mediació	1	0	1	0

L'important increment l'any 2019 del nombre de reclamacions que es resolen per satisfacció extemporània de la sol·licitud es pot atribuir a l'increment en el nombre de sol·licituds que, en lloc de ser derivades pel registre al Departament de Transparència (tal i com preveu la instrucció relativa al dret d'accés a la informació pública), són derivades directament a la unitat administrativa que disposa de la informació sol·licitada, amb la qual cosa el Departament no n'exerceix la tutela, la unitat responsable desconeix com les ha de tramitar i el resultat és que s'acaba per no respondre la sol·licitud, cosa que provoca que la persona interessada reclami a la

GAIP. Com que, en canvi, les reclamacions de la GAIP sí que passen totes pel departament de Transparència, un cop rebuda la reclamació aquest informa a la unitat gestora de com ha de fer per gestionar la reclamació, i supervisa que es respongui la sol·licitud.

#### Reclamacions on prèviament la sol·licitud no havia passat pel Departament de Transparència

2017	2018	2019
54%	24%	49%

Aquestes dades ens permeten percebre que segueix existint una important bossa de sol·licituds d'accés a la informació pública que no passen pel Departament de Transparència.

L'any 2018 l'Ajuntament de Barcelona va interposar recurs contenciós administratiu contra vuit resolucions de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés per no estar d'acord amb la resolució dictada per la GAIP. De les vuit, set fan referència a la mateixa informació demanada per a cadascun dels grups polítics que conformaven el Consell Municipal, i es van agrupar les set en un únic recurs contenciós. Les peticions d'informació reclamades han estat les següents:

- 1) Actes, gravacions i qualsevol altre documentació o suport que enregistri i deixi constància dels debats i discussions mantinguts en les sessions de la Comissió de Govern
- 2) Justificació amb factures i documents de les despeses fetes amb les aportacions als grups polítics des de l'any 2013 fins l'any 2016.

En el moment de redactar aquesta memòria ambdós recursos estan en tràmit i pendents de sentència.

### 2.3.3 Altres activitats relacionades amb el dret d'accés a la informació pública

#### Modificació del tràmit de sol·licitud d'accés a la informació pública

Per tal de rebaixar les barreres d'accés a la sol·licitud online, el 2018 es va fer una modificació del tràmit per permetre identificar-se amb l'app mobileID per presentar una sol·licitud per internet.

#### Reenginyeria de processos del procediment de tramitació de sol·licituds d'accés a la informació pública

Com a tasca preliminar a la informatització del procediment, atesa la seva elecció com a pilot de l'expedient electrònic, durant el 2018 es va portar a terme una revisió amb la Direcció de Processos de l'IMI per tal de poder fer-ne, a futur, una reenginyeria.

### Expedient electrònic

Arran de l'aprovació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament de Barcelona va iniciar un projecte per construir una plataforma genèrica de gestió d'expedients electrònics. El procediment del dret d'accés a la informació pública va ser escollit com a projecte pilot per provar la nova plataforma.

A partir de maig del 2018 es van iniciar reunions amb la Direcció de Processos per tal de revisar el procediment i adequar-lo a la tramitació electrònica, reunions amb l'Institut Municipal d'Informàtica per recollir els requeriments funcionals de la nova eina i, per últim, reunions amb l'Arxiu Municipal per revisar tots els documents i catalogar-los segon les premisses de l'arxiu electrònic. Durant l'any 2019 es va portar a terme la revisió documental del procediment amb la Direcció del Sistema d'Arxius, es van fer reunions amb l'equip del projecte per tal de validar els requeriments funcionals de l'eina de tramitació, s'han elaborat i revisat les plantilles de tots els documents que es generen durant la tramitació i es va fer una sessió informativa amb tots els referents de transparència per informar-los del projecte.

### Aprovació de l'acord per a la justificació de les aportacions econòmiques als grups polítics

Durant l'any 2018 es van rebre dues peticions d'informació pública, procedents de ciutadans diferents, en les que en ambdues es demanava que els grups polítics que conformen el Consell Municipal presentessin la justificació de les despeses realitzades amb les aportacions econòmiques rebudes per part de l'Ajuntament. L'única diferència es que ho demanaven per períodes de temps diferents.

La justificació d'aquestes aportacions no estava regulada a l'Ajuntament de Barcelona i per tant això va dificultar molt poder donar resposta satisfactòria a ambdues peticions.

A arrel d'aquesta situació des de la Gerència de Recursos i justament amb la direcció de control de Gestió i el Departament de Transparència de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques es va impulsar un acord de plenari que regulés la justificació d'aquestes aportacions econòmiques a partir del mandat 2019-2023. Es van fer diferents reunions amb tots els portaveus dels diferents grups municipals fins que es va arribar a una proposta consensuada per tots.

En el plenari del 29 de Març del 2019 es va portar a aprovació aquesta proposta d'acord que finalment va ser aprovat per unanimitat de tots els grups polítics del Consistori.

Es pot consultar el acord aprovat a la Gasetta Municipal a l'adreça <https://w123.bcn.cat/APPS/egasetta/home.do?reqCode=downloadFile&publicacionsId=17668>

## 2.4 Formació

Una de les funcions que té assignada el Departament de Transparència és proposar accions i activitats de formació i de sensibilització en temes de transparència i de bones pràctiques. Aquesta formació s'adreça a tots els empleats públics i, en especial, al col·lectiu integrat pels referents de transparència.

L'any 2018 es va prosseguir amb l'execució del pla de formació municipal en matèria de transparència elaborat per al període 2017-2019 conjuntament amb la Gerència de Recursos Humans i Organització. El pla contemplava dues accions formatives:

- Introducció a la transparència a l'Ajuntament de Barcelona (4 hores): l'objectiu del curs és donar una visió general de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i de la seva aplicació i compliment per part de l'Ajuntament.
- Dret d'accés a la informació pública (4 hores): l'objectiu del curs és explicar en detall el procediment del dret d'accés a la informació pública regulat per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, amb exemples pràctics d'aplicació.

### 2.4.1 Curs d'introducció a la transparència municipal

---

Durant el mes de març de 2018 s'imparteixen dues sessions de quatre hores cadascuna del Curs d'introducció a la transparència municipal, que forma part del Pla de formació de recursos humans de l'Ajuntament de Barcelona. L'objectiu del curs és explicar els aspectes generals de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i la seva aplicació i compliment a l'Ajuntament.

El curs és impartit per personal del Departament de Transparència i de la Direcció d'Anàlisi, i hi assisteixen 67 persones entre les dues sessions. La valoració mitjana del curs és de 7,71 (sobre 10).

- 12/3/2018, 33 assistents, valoració global de 7,84/10.
- 12/3/2018, 28 assistents, valoració global de 7,59/10.

### 2.4.2 Curs de dret d'accés a la informació pública

---

Durant els mesos de febrer i març de 2018 s'imparteixen dues sessions de quatre hores cadascuna dels Curs de dret d'accés a la informació pública, que forma part del Pla de formació de recursos humans de l'Ajuntament de Barcelona. L'objectiu del curs és explicar en detall el procediment d'accés a la informació pública regulat per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i donar exemples pràctics d'aplicació.

El curs és impartit per un membre de la Comissió de Garanties del Dret d'Accés (GAIP) i hi assisteixen 55 persones entre les tres sessions. La valoració mitjana dels curs és de 8,4 (sobre 10).

- 27/2/2018, 32 assistents, valoració global de 8,71/10.
- 22/3/2018, 23 assistents, valoració global de 8,10/10.

## 2.5 Avaluació de la transparència

Durant el bienni 2018-2019 hi ha dues entitats externes que avaluen el compliment de la transparència a les administracions locals:

- Síndic de Greuges de Catalunya
  - Universitat Autònoma de Barcelona (UAB): indicadors Infoparticipa
- També existeix una plataforma col·laborativa, Dyntra (“Dynamic Transparency Index”), que publica avaluacions de transparència activa de les administracions espanyoles.

### 2.5.1 Síndic de Greuges

D’acord amb l’article 92 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, el Síndic de Greuges de Catalunya és l’òrgan competent per avaluar el compliment d’aquesta llei a tot l’àmbit d’aplicació, i ha d’elaborar un informe anualment i presentar-lo al Parlament.

Fins a la data, el Síndic ha presentat quatre informes d’avaluació, corresponents als anys 2016, 2017, 2018 i 2019.

Els informes del Síndic, a diferència de les altres dues entitats avaluadores, Universitat Autònoma de Barcelona i Transparència Internacional, fan consideracions i recomanacions de caràcter general per a totes les administracions sense personalitzar en cap en concret.

La metodologia emprada per fer aquests informes d’avaluació és la següent:

- Per avaluar el compliment de la publicitat activa, l’equip avaluador accedeix als portals de transparència de les administracions avaluades per veure si compleixen els indicadors establerts.
- Per avaluar el dret d’accés, l’equip avaluador fa una prova de “ciudadà ocult” demanant una informació determinada a les administracions i avaluant la tramitació de la petició d’informació i la resposta que s’hi dona.
- Per avaluar la resta de títols de la llei s’envia un qüestionari a les administracions avaluades que aquestes han d’emplenar i retornar.

A partir de l’any 2017 s’incorpora un anàlisi dels portals de transparència fets per experts en l’àmbit organitzatiu i institucional. Com que aquest anàlisi no pot ser exhaustiu, s’escull un mostreig de 12 entitats de les diferents tipologies. L’any 2018, l’Ajuntament de Barcelona no va formar part de la mostra escollida i per tant no disposem de dades relatives a aquest anàlisi.

L’any 2019, l’Ajuntament de Barcelona va ser escollit dins de la mostra d’administracions per fer l’anàlisi dels portals de transparència. El resultat de l’estudi realitzat per un expert en el cas de l’Ajuntament de Barcelona és molt positiu. Es destaquen els següents aspectes:

- El volum d’informació publicada, fins i tot en el cas dels ens instrumentals

- L'estructuració, l'actualització i la intel·ligibilitat de la informació publicada
- La informació relativa al pressupost es considera que és exhaustiva i actualitzada i a més s'inclouen gràfics per una millor comprensió de les dades
- La informació de contractació inclou informació completa sobre la contractació del ens dependents
- Cartes de serveis completes que compleixen amb els criteris de la llei 19/2014. S'inclou també seguiment dels compromisos
- Organigrama comprensible i clar que permet identificar clarament l'estructura interna

Pel que fa a la publicitat activa, i una anàlisi de les bases de dades resultat de l'avaluació que el Síndic posa a disposició pública permet concloure (malgrat el Síndic no inclou cap tipus de rànquing a la seva memòria) que l'Ajuntament de Barcelona és l'Ajuntament dins del grup d'Ajuntaments més grans de 50.000 habitants, que compleix amb més obligacions de les avaluades per l'estudi del Síndic, tant l'any 2018 com el 2019.

Pel que fa al dret d'accés, els anys 2018 i 2019, igual que el 2016 i 2017, l'Ajuntament va donar resposta dins el termini i en la forma escaient a la sol·licitud d'informació enviada com a prova de "ciutadà ocult" per l'equip avaluador del Síndic.

L'informe del 2018 també inclou una entrevista dels avaluadors amb l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques de l'Ajuntament de Barcelona. A l'entrevista hi va participar la llavors Directora de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques i la Cap del Departament de Transparència, i es va explicar l'activitat de l'Oficina durant l'any 2017 tant pel que fa a la Transparència com al Bon Govern

A l'informe del 2019 i pel que fa al tema de Govern Obert, el Síndic destaca el model de participació de l'Ajuntament de Barcelona com una bona pràctica que pot servir de referència a altres administracions locals.

L'informe del 2019 també inclou una entrevista dels avaluadors amb l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques de l'Ajuntament de Barcelona i un altre amb el Comissionat de Participació i Democràcia Activa.

## 2.5.2 Universitat Autònoma de Barcelona (UAB): indicadors Infoparticipa

El segell Infoparticipa a la qualitat i la transparència de la comunicació pública local és una certificació que atorga la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) a partir de les avaluacions que fa el Laboratori de Periodisme i Comunicació per a la Ciutadania Plural de la UAB (LPCCP) als webs municipals que publiquen informació que facilita que qualsevol ciutadana o ciutadà tingui coneixement sobre qui són els representants polítics del seu municipi, com gestionen els recursos col·lectius i quines formes de participació posen al seu abast.

L'any 2018, per als ajuntaments, s'avaluaven un total de 52 indicadors i s'atorgava el

segell de transparència als ajuntaments que compleixen més del 75% dels indicadors avaluats. L'Ajuntament de Barcelona va complir 52 dels 52 indicadors i va ser guardonat amb el segell de transparència Infoparticipa. A destacar que és el primer cop que l'Ajuntament compleix amb la totalitat dels indicadors Infoparticipa.

En l'Infoparticipa 2019 el nombre d'indicadors a avaluar es va reduir a 48 però es puja el nivell d'exigència de qualitat de la informació. No és suficient en què la informació hi sigui, sinó que s'ha de poder trobar amb facilitat, ha d'estar totalment actualitzada i ha de ser comprensible. Per segon any consecutiu, l'Ajuntament de Barcelona ha complert amb tots els indicadors, obtenint així, de nou, el segell Infoparticipa.

### 2.5.3 Dyntra

---

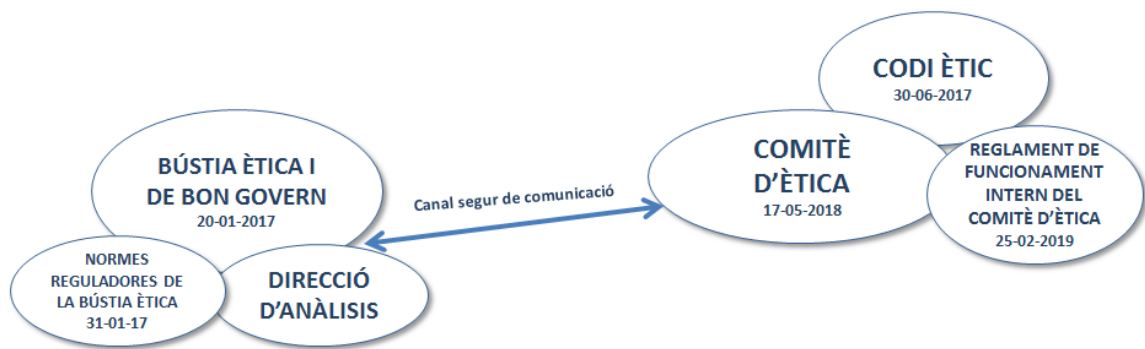
La plataforma Dyntra (“Dynamic transparency index”) és una plataforma col·laborativa que té per objectiu mesurar la informació pública de les administracions i altres entitats a través d'un índex. El compliment dels indicadors que conformen l'índex pot ser informat per la pròpia organització o bé per ciutadans i entitats que tinguin interès en avaluar-la i reflectir el nivell de transparència de l'ens avaluat. Posteriorment els indicadors informats són objecte de revisió pel personal de Dyntra, que pot donar-los per bons o rebutjar-los. Periòdicament des del Departament de Transparència es revisa l'avaluació de l'Ajuntament per tal que reflecteixi la realitat de la publicitat activa de l'ajuntament de forma actualitzada. Com a resultat d'aquesta revisió, a gener de 2019 Barcelona ocupava el segon lloc entre els ajuntaments espanyols, i primer entre les capitals de província, conjuntament amb Bilbao.



### 3. Direcció de Serveis d'Anàlisi

La Direcció de Serveis d'Anàlisi, en l'exercici de les seves funcions, pivota, a manera d'enllaç, entre elements fonamentals per la integritat pública municipal com són:

- a) la Bústia Ètica i de Bon Govern, com a canal d'alertes de conductes, realitzades en l'àmbit municipal, contràries a l'ordenament jurídic, als principis ètics i de bon govern i de la qual és el seu òrgan gestor,
- b) el Codi ètic i de conducta, que ha d'orientar la gestió municipal així com el comportament dels càrrecs electes i la resta de servidors públics
- c) el Comitè d'Ètica, com a òrgan extern i col·legiat que és l'últim intèrpret del Codi Ètic i del qual és el seu òrgan de suport. El Reglament de Funcionament Intern del Comitè d'Ètica completa el seu estatut jurídic i consolida els seus vincles amb la DA.



Per dotar de credibilitat a aquest òrgan i garantir el seu funcionament l'article 25 de les Normes Reguladores de la Bústia Ètica (en endavant NRBE) reconeix a la Direcció d'Anàlisi independència funcional en l'exercici de les seves funcions relatives a la Bústia Ètica i de Bon Govern, en establir que:

- actua amb independència funcional, sense que pugui estar sotmesa a ordres jeràrquiques que en condicionin la seva actuació, especialment pel que fa al manteniment de la confidencialitat de les dades personals que tracti
- no pot ser una causa que en justifiqui el cessament el desenvolupament de la seva actuació
- ha de complir el deure de secret, que es manté un cop hagi cessat en aquestes funcions. La vulneració del deure de secret és constitutiva d'infracció administrativa.

Les Normes Reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona (en endavant NRBE), publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 16 de gener de 2017, defineixen les seves funcions. L'article 26 de les NRBE estableix que són funcions de la Direcció d'Anàlisi:

- Fer, per si mateixa o a través del personal de la seva unitat, les tasques de comprovació que siguin procedents, gestionar les comunicacions i formular la recomanació que posa fi a la comprovació dels fets.
- Assumir la gestió operativa del fitxer de dades de caràcter personal creat amb aquesta finalitat.
- Promoure la consolidació i la millora de la gestió ètica per part de l'Administració municipal.
- Vetllar perquè les persones i els servidors públics de la Corporació puguin posar en coneixement de l'Ajuntament les conductes eventuais contràries a dret i als principis de bona administració o bon govern, de manera confidencial i sense que puguin derivar-se'n perjudicis per a qui formula la comunicació de bona fe.
- Atorgar la protecció deguda als càrrecs i la resta de servidors públics de la Corporació en el procés de comprovació dels fets.
- Formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i l'aplicació dels principis de bon govern o bona administració.
- Impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors ètics i a les regles de conducta i de bon govern.
- Resoldre els dubtes interpretatius que puguin existir en relació a les conductes contràries a dret i a les regles i als valors esmentats
- Elaborar una memòria anual i elevar-la a la Tinència d'Alcaldia competent per a la seva presentació al Consell Municipal.

La memòria corresponent als anys 2018 i 2019 ha sigut elevada per la Direcció a la Tinència d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana en data 28 de desembre de 2020.

Aquesta memòria inclou les 139 recomanacions elaborades a partir dels casos comunicats a través de la Bústia Ètica i de Bon Govern (299 el 2018 i 357 el 2019), i es presenten estructurades per blocs temàtics: contractació, subvencions, funció pública, dret d'accés, bilingüisme, expedients d'inspecció, habitatge, urbanisme, tributs, i bon govern.

La Memòria 2018-2019 de la Direcció d'Anàlisi ha sigut presentada separatament al Consell Municipal i es pot consultar en l'espai web de [Transparència, Integritat i Bon Govern](#).

## 4. Direcció de Serveis Control de Gestió

L'activitat de la Direcció de Serveis de Control de Gestió durant l'any 2018 i principis del 2019, ha estat més heterogènia que en el període anterior. El fet del cessament de la Directora de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques, al maig del 2018, ha suposat que aquesta direcció ostentés les funcions de coordinació dels òrgans de l'Oficina. La Direcció també s'ha encarregat de les relacions institucionals i de gestió amb la Tercera Tinència d'Alcaldia així com amb la Gerència de Recursos, assumint certes competències alienes a la pròpia Direcció no formalitzades.

L'increment de les funcions de la Direcció s'ha gestionat amb el personal propi de la Direcció. De fet el trasllat del cap de projectes adscrit a la Direcció a la Intervenció General per motius funcionals a mitjans del 2018, va suposar que l'únic personal adscrit a la Direcció fos una tècnica mig interina, en enginyeria informàtica. Aquest fet ha impactat en la producció documental de la Direcció.

Finalment, a l'abril de 2019, l'activitat de la Direcció de Control de Gestió va cessar completament, doncs, la seva directora va cessar del seu càrrec, sense substitució. Aquest fet va comportar l'amortització complerta de la direcció, i la tècnica va ser adscrita al Departament de Transparència, junt amb l'elaboració i actualització de les Cartes de Serveis.

### 4.1 Activitat pròpia

#### 4.1.1 Informes

Els informes són investigacions sobre els fets exposats en comunicacions formulades a través dels diferents canals oberts a la ciutadania, en les preguntes dels diferents grups polítics municipals, o per donar resposta a peticions de la Gerència de recursos, d'altres Gerències territorials o funcionals o de la Gerència municipal. A continuació es descriu la relació d'informes realitzats durant el període objecte d'aquesta memòria:

#### Subvencions 2

Informe matèria específica

En aquest informe s'analitzaren el conjunt de procediments emprats, les diferents partides i imports assignats, i els òrgans que aprovaren les subvencions directes que atorgà l'Ajuntament i que tenien per objecte la disposició, sense contraprestació directa dels beneficiaris, de fons públics en els anys 2013 i 2016 en quanties superiors a 200.000 €.

#### Nova contractació del servei d'assistència, gestió i facturació de l'atenció sanitària al pacient internacional

Informe matèria específica

En l'estudi s'analitzaren els procediments de cobrament dels serveis mèdics als estrangers per part del Consorci Mar, Parc de Salut de Barcelona (d'ara endavant CPSMAR), establint una sèrie de recomanacions a introduir en els plecs de condicions de la nova licitació.

#### Acord per a la justificació de les aportacions econòmiques als grups municipals de l'Ajuntament de Barcelona i la seva justificació

Informe matèria específica

Amb la futura aprovació d'aquest acord es pretén regular la justificació de les aportacions econòmiques als grups municipals que fins al moment no tenien una regulació normativa.

#### 4.1.2 Auditories

---

L'auditoria, per definició, és una activitat independent i objectiva. La provisió per funcionària de carrera d'aquesta Direcció de serveis, així com la seva adscripció orgànica a l'Oficina de transparència i bones pràctiques, de caire transversal i amb un estatut d'independència funcional, consolida l'objectivitat, l'autoritat administrativa i la independència exigibles per a desenvolupar correctament les tasques d'auditoria. Les auditories endegades en aquesta anualitat, han estat tant de gestió com centrades en peticions d'investigació. Durant aquest període s'han realitzat les auditories que, tot seguit s'exposen:

##### Expedients sancionadors d'activitat “meublés” situats a Ciutat Vella

---

Auditoria gestió

Aquesta auditoria va analitzar l'activitat de “meublés” dins del marc normatiu vigent a Ciutat Vella. Es revisaren 28 expedients sancionadors lligats a aquesta activitat, suggerint un protocol d'actuació.

##### Auditoria del Consorci d'Ecologia Urbana

---

Auditoria gestió

L'informe s'estructurà en quatre blocs temàtics que corresponien als aspectes auditats: l'activitat de l'Agència d'Ecologia Urbana; l'organització i el seu funcionament; l'estructura econòmica i l'anàlisi de riscos. Es pretenia donar una visió general de l'Agència, amb la descripció dels seus riscos inherents i les accions per minimitzar-los.

##### Auditoria organitzativa de la Direcció de Serveis Jurídics Centrals

---

Auditoria gestió

Es va realitzar una auditoria organitzativa per tal d'analitzar de forma detallada totes les tasques que es desenvolupaven, quins procediments utilitzaven per portar-les a terme, com s'organitzaven i com tenien distribuïdes aquestes tasques entre els diferents llocs de treball. Tanmateix, l'objectiu de l'anàlisi va ser el poder identificar aspectes de millora que contribuïssin a la major eficiència en la gestió dels recursos. Aquestes millores han estat procedimentals, organitzatives i també tecnològiques, ja que les eines informàtiques utilitzades influeixen de forma decisiva en el dia a dia de la Direcció de Serveis Jurídics.

##### Auditoria de despeses realitzades pel Consorci de Turisme de Barcelona de juliol 2014 a desembre 2017

---

Auditoria investigació

Es una auditoria que complementa un estudi realitzat per “Ernest & Young, SL” que va ser encarregat pel propi Consorci, on s'inclouen i s'analitzen entre altres, una relació de càrrecs associats al Director des del 2014 al 2017, mitjançant una targeta de crèdit corporativa.

##### Auditoria Museu d'Història de Barcelona (MUHBA)

---

Auditoria gestió

Amb aquesta auditoria es pretenia donar una visió general del museu amb la descripció dels seus riscos i les seves accions per minimitzar-los, analitzant quatre blocs temàtics que corresponien als aspectes auditats: l'activitat del Museu d'Història de Barcelona; l'organització i el seu funcionament, el Pressupost i l'anàlisi de riscos.

#### 4.1.3 Funcions de representació

Les dues Direccions adscrites a l'Oficina per a la Transparència i les Bones Pràctiques tenen com a funcions, la representació d'aquesta en el cas d'absència de la seva Directora. Aquest fet ha suposat una major relació institucional, tant de la Direcció de Control de Gestió com de la Direcció d'Anàlisi, amb l'Oficina Antifrau de Catalunya, i amb altres entitats amb funcions similars com l'Agència Valenciana Antifrau, l'Oficina anticorrupció de Madrid, o l'Oficina anticorrupció de Balears, per compartir experiències i establir vincles de col·laboració.

Així mateix l'assistència a Jornades de Transparència com a ponent com varen ser les Jornades de transparència en la contractació pública realitzades per l'Ajuntament d'Oviedo, completarien les funcions de representació de la Direcció de Serveis.

#### 4.1.4 Cartes de Serveis

L'article 59 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, determina que l'Administració pública ha de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat, i ha d'incloure cartes de servei en el marc regulador dels serveis públics bàsics.

El catàleg i les cartes de serveis són documents que descriuen el tipus de serveis que l'Ajuntament ofereix a la ciutadania, d'acord amb el contingut que estableix l'article 59 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que també determina l'obligació de fer públics el catàleg de serveis prestats i les cartes de serveis existents.

Les cartes de serveis s'actualitzen anualment. Quan les modificacions no són substancials, l'actualització és directa, però quan s'afegeixen o suprimeixen serveis es considera una modificació substancial, per la qual cosa es sotmeten de nou a l'aprovació de la Comissió de Govern.

Al final del 2018, l'Ajuntament tenia aprovades 24 cartes de serveis, el manteniment i actualització de les quals va ser fet per la Direcció. A destacar les cartes de Serveis dels Districtes, aprovades el mes de maig per la Comissió de Govern, elaborades amb els responsables territorials i liderades per la Gerent del Districte de Sant Andreu, que han donat una visió ampla i completa dels serveis que presta l'Ajuntament. Els serveis incorporats van ser:

- | Subvencions de Districtes
- | Lloguer d'espais esportius a Districtes
- | Pràctica esportiva a les instal·lacions esportives municipals
- | Assessorament i suport per a la pràctica esportiva (àmbit Districte)
- | Suport i ajut a entitats, associacions, col·lectius, grups i la gent del barri
- | Òrgans de Participació
- | Equipaments de promoció de la Infància
- | Promoció de la Gent Gran

Així mateix, encara que pendants d'aprovació s'han elaborat conjuntament amb la Gerència de Seguretat i Prevenció el catàleg i les cartes de Serveis de la Guardia Urbana, que s'aprovaran a principis de 2019. Quedarà per elaborar la Carta i el Catàleg de serveis dels (SPEIS) Serveis de Prevenció i Extinció d'Incendis, per completar el mandat de la Llei de Transparència.

## 4.2 Indicadors

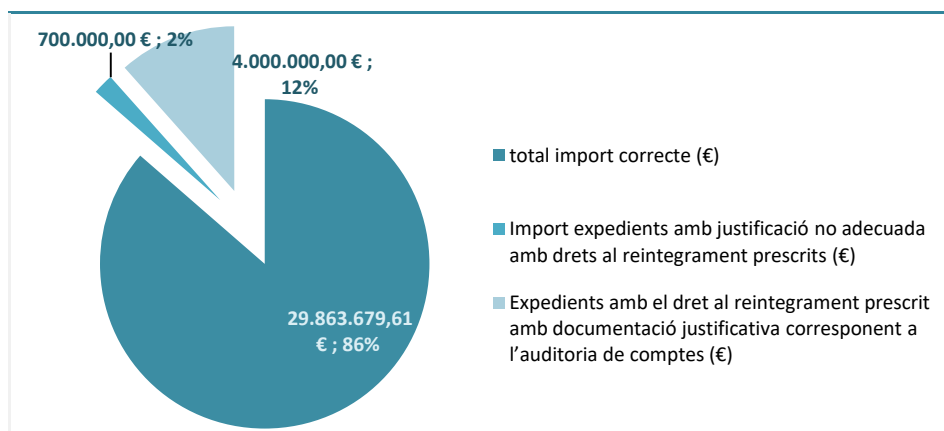
### 4.2.1 Subvencions analitzades

Nombre (unitats)	2013	2016
HU/Ecologia U	6	2
Drets Ciutadania Participació i Transparència	-	4
Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i Gerència de Drets Socials	6	12
Economia, Empresa i Ocupació i Gerència Presidència i Economia	5	8
Empresa Ocupació i Turisme	-	11
Recursos	2	1
Seguretat i prevenció	-	1
Districtes	3	-
Institut Barcelona Esports	-	9
Institut Cultura	-	8
Institut Educació	-	1
Institut Paisatge Urbà Qualitat de Vida	-	5
Institut Persones Discapacitat	-	4
Institut Serveis Socials	-	7
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>73</b>

Imports (€)	2013	2016
HU/Ecologia U	3.255.606,61	10.863.456,00
Drets Ciutadania Participació i Transparència	-	1.530.800,00
Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i Gerència de Drets Socials	17.463.277,00	18.415.269,00
Economia, Empresa i Ocupació i Gerència Presidència i Economia	9.927.451,00	2.200.193,00
Empresa Ocupació i Turisme	-	60.203.045,54
Recursos	2.914.305,00	290.000,00
Seguretat i prevenció	-	2.669.898,00
Districtes	1.003.040,00	-
Institut Barcelona Esports	-	4.157.821,00
Institut Cultura	-	4.874.302,00
Institut Educació	-	300.000,00
Institut Paisatge Urbà Qualitat de Vida	-	13.485.491,00
Institut Persones Discapacitat	-	1.448.885,00
Institut Serveis Socials	-	4.799.498,00
<b>TOTAL</b>	<b>34.563.679,61</b>	<b>125.238.658,54</b>

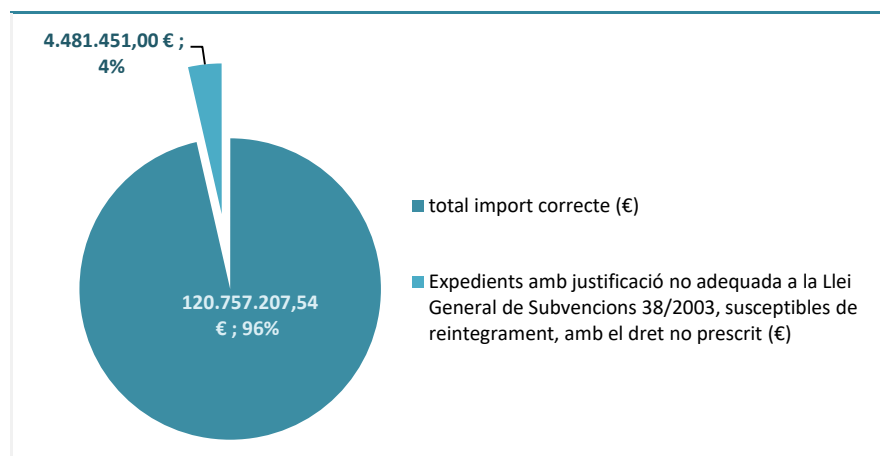
## 2013: comparativa imports mostra subvencions amb justificació correcte vs. manca de documentació

2013



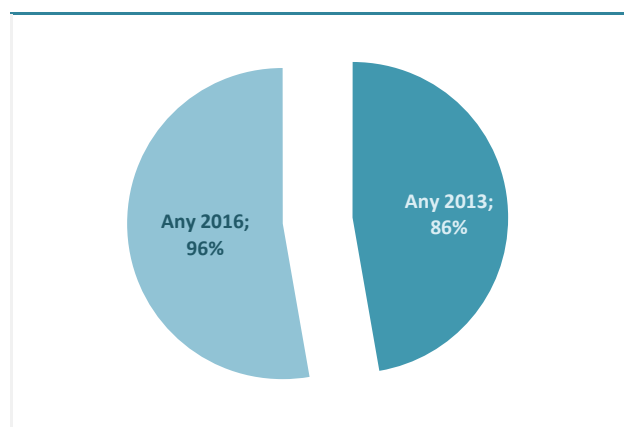
## 2016: comparativa imports mostra subvencions amb justificació correcte vs. manca de documentació

2016



## Comparativa d'expedients revisats mostra amb documentació correcta al 2013 vs. 2016

% Expedients amb justificació correcte



#### 4.2.2 Ciutat Vella, activitat “Meublé” expedients revisats

	Adreça	Nº expedient
Expedient. 1	Carrer Robador 21 Pis PEN Porta 2	AUT-01-2016-00978
Expedient. 2	Carrer Penedides 6 Pis PBA	AUT-01-2015-02157
Expedient. 3	Carrer Hospital 19 Pis PEN Porta 1	AUT-01-2015-01584
Expedient. 4	Carrer Valldonzella 62 Pis Po2 Porta 10	AUT-01-2015-01026
Expedient. 5	Carrer Cabres 7 Pis PEN	AUT-01-2015-00303
Expedient. 6	Plaça Pedró 14 Pis Po1 Porta 2	AUT-01-2014-00879
Expedient. 7	Carrer Paloma 24-26	AUT-01-2014-00854
Expedient. 8	Carrer Príncep de Viana 18 Pis Po2 Porta 1	AUT-01-2014-00578
Expedient. 9	Carrer Jonqueres 16 Pis Po4 Porta A	AUT-01-2014-00397
Expedient. 10	Carrer Ample 17 Pis Po1 Porta 1	AUT-01-2014-00374
Expedient. 11	Carrer Aglà 9 Pis Po1 Porta 2	AUT-01-2014-00193
Expedient. 12	Carrer Peu de la Creu 16 Esc. BIS Pis ENT Porta 2	AUT-01-2014-00192
Expedient. 13	Carrer Sant Ramon 15	AUT-01-2013-01945
Expedient. 14	Carrer Nou de Dulce 8 Porta 2	AUT-01-2013-01862
Expedient. 15	Carrer Sant Pau 60 Pis Po2 Porta 2	AUT-01-2013-01710
Expedient. 16	Carrer Flors 18-20 Pis Po2 Porta 1	AUT-01-2012-02066
Expedient. 17	Carrer Montserrat 10 Pis Po3 Porta 3	AUT-01-2012-01117
Expedient. 18	Carrer Llibreteria 17 Pis Po3 Porta 2	AUT-01-2011-02470
Expedient. 19	Carrer Lleó 26 Pis Po2 Porta 2	AUT-01-2011-01158
Expedient. 20	Passatge Bernardí Martorell 4 Pis Po8	AUT-01-2011-01159
Expedient. 21	Carrer Bertrellans, 5	01-07-00237/1
Expedient. 22	Carrer Tallers, 54	01-06-04010/1
Expedient. 23	Carrer Josep Anselm Clavé, 5	01-08-01617/2
Expedient. 24	Carrer Jovellanos, 5	01-10-00145/1
Expedient. 25	Carrer Sant Vicenç, 18	01-06-02387/2
Expedient. 26	Carrer Lleó 22 Pis PPR Porta 2a	AUT-01-2014-00972
Expedient. 27	Carrer Lluna 17 Pis PEN Porta 1	AUT-01-2014-01683
Expedient. 28	Carrer Espalter 8 Pis PEN	AUT-01-2014-01360

#### 4.2.3 Parc de Salut Mar

Contractació del servei de gestió de cobrament d'assistències a pacients estrangers. Termes de licitació (12,5% d'insolvència).



(1) Impacte de la possible internalització del servei. Equip de 12 persones equivalents a 40 hores i 1 Coordinador. Suposem els següents

Despesa del servei assumida per PSMAR, incloent-hi l'IVA, en % sobre la facturació												
Facturació PSMAR a tarifes adjudicatària	%	Import	Ingressos incloent-hi la insolvència, del PSMAR	Facturació de serveis de l'Adjudicatari (IVA inclòs)	IVA repercutit per l'Adjudicatari i suportat pel PSMAR	Facturació de serveis de l'Adjudicatari (abans d'IVA)	Insolvència %	Import	Ingressos sense insolvència, del PSMAR	Costos directes de l'Adjudicatari <sup>(1)</sup>	Marge de l'Adjudicatari	Rendes generades
1.804.545	35%	631.591	1.172.955	631.591	109.615	521.976	12,5 %	225.568	947.386	540.000	-18.024	1.578.977
1.804.545	39%	709.638	1.094.908	709.638	123.160	586.477	12,5 %	225.568	869.340	540.000	46.477	1.578.977
1.804.545	40%	721.818	1.082.727	721.818	125.274	596.544	12,5 %	225.568	857.159	540.000	56.544	1.578.977
1.804.545	45%	812.045	992.500	812.045	140.934	671.112	12,5 %	225.568	766.932	540.000	131.112	1.578.977

costos empresa: 40.000€/per equip i 60.000€/coordinador

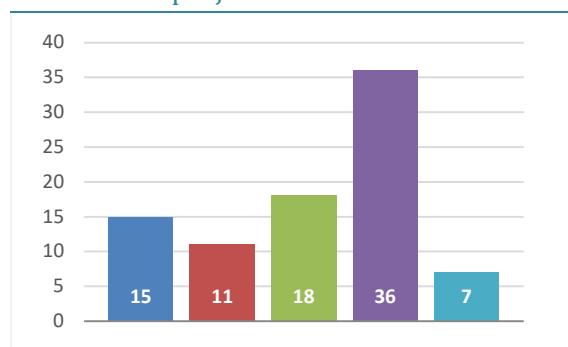
#### 4.2.4 Agència d'Ecologia Urbana

Projectes realitzats a l'Agència amb inici i/o final entre els anys 2014-2017:

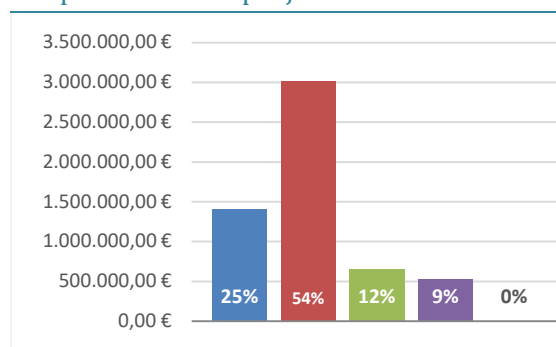
##### Total projectes per tipus

Tipus projecte	Número	% número	Import total	% import
■ Conveni-Col·laboració	15	15,79%	1.404.543,96 €	25,08%
■ Projecte Europeu	11	11,58%	3.018.201,91 €	53,89%
■ Encàrrec de Gestió	18	18,95%	646.421,32 €	11,54%
■ Contracte-Ingrés	36	37,89%	531.830,53 €	9,50%
■ Propi <sup>1</sup>	7	7,37%	0,00 €	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>87</b>		<b>5.600.997,72 €</b>	

##### Número de projectes



##### Import total dels projectes



#### 4.2.5 Auditoria de Serveis Jurídics àrees de millora amb recomanacions

<sup>1</sup> Veure Annex 3.



#### 4.2.6 Cartes de Serveis en manteniment d'indicadors al 2018

A finals de 2018 hi ha constància de 25 cartes de serveis aprovades:

Atenció Ciutadana	Institut Municipal d'Educació	Mercats
Cementiris	Institut Municipal d'Esports	Mercabarna
Comerç	Arxiu Municipal	Mobilitat i infraestructures
Cultura	Documentació i accés al coneixement	Serveis municipals
Fundació Mies Van de Rohe	Habitatge	Població
Drets de Ciutadania i Participació	Hisenda municipal	Urbanisme
Drets Socials	Parc d'atraccions Tibidabo	Districtes (*)

Presidència i Economia	Medi ambient i serveis urbans	Guàrdia Urbana <sup>(**)</sup>
Barcelona Activa		

<sup>(\*)</sup> Carta de Districtes aprovada en 2018.

<sup>(\*\*)</sup> Carta de Guàrdia Urbana elaborada conjuntament amb la Gerència de Seguretat i Prevenció que s'aprovarà a principis de 2019.

## Annexos

## Annex 1. Relació de les principals actuacions en matèria de dret d'accés a la informació pública: Departament de Transparència

### Resolucions no estimatòries

A continuació es relacionen els expedients del dret d'accés a la informació pública per als quals ha resultat necessari dictar resolució perquè no s'ha estimat (total o parcialment) la sol·licitud d'informació, en el bienni 2018-2019.

Aquestes resolucions, tal com dicta la llei de transparència, figuren publicades en el portal de transparència.

- DA-2018-0002: Accés als projectes presentats al concurs de “Serveis per a la gestió dels equipaments d'infància del districte de Sant Martí
- DA-2018-0023: Accés a la còpia de l'acta de la reunió del Consell Tributari del dia 12 de setembre de 2016
- DA-2018-0027: Accés a la justificació amb factures i documents de la subvenció rebuda pel grup municipal de CIU els anys 2013, 2014, 2015 i 2016
- DA-2018-0028: Accés a la justificació amb factures i documents de la subvenció rebuda pel grup municipal Socialista els anys 2013, 2014, 2015 i 2016
- DA-2018-0029: Accés a la justificació amb factures i documents de la subvenció rebuda pel grup municipal Popular els anys 2013, 2014, 2015 i 2016
- DA-2018-0030: Accés a la justificació amb factures i documents de la subvenció rebuda pel grup municipal Iniciativa per Catalunya Verds i EU i A els anys 2013, 2014 i 2015
- DA-2018-0031: Accés a la justificació amb factures i documents de la subvenció rebuda pel grup municipal ERC els anys 2013, 2014, 2015 i 2016
- DA-2018-0032: Accés a la justificació amb factures i documents de la subvenció rebuda pel grup municipal CUP-Capgirem Barcelona els anys 2015 i 2016
- DA-2018-0033: Accés a la justificació amb factures i documents de la subvenció rebuda pel grup municipal de Ciutadans els anys 2015 i 2016
- DA-2018-0034: Accés a la justificació amb factures i documents de la subvenció rebuda pel grup municipal de Barcelona en Comú els anys 2015 i 2016
- DA-2018-0035: Accés a l'informe emès per la Guàrdia Urbana en relació a una actuació el dia 07/02/2018 a un immoble.
- DA-2018-0037: Accés als expedients de Serveis Socials de la persona sol·licitant.
- DA-2018-0039: Accés al número d'identificacions policials practicades per la guàrdia urbana en els anys 2016 i 2017 distribuïdes segons el sexe, edat, lloc, nacionalitat i motiu de la identificació.
- - Distribució de les identificacions efectuades per la Guàrdia Urbana l'any 2016 i 2017 segons els dispositius i campanyes efectuades.

- | DA-2018-0042: Accés a l'expedient de Serveis Socials de la persona sol·licitant.
- | DA-2018-0043: Accés a la relació de totes les sancions imposades per la Guàrdia Urbana a conductors de cicles (vehicles sense motor impulsats per l'acció del conductor) per infraccions viàries des de l'any 2010.
- | DA-2018-0045: Accés als qüestionaris i solucions d'exàmens actuals i almenys de les 2 convocatòries anteriors de cada categoria. En concret: Auxiliar administratiu, Administratiu, Tècnic especialista o categoria similar de: Enquadernació, Calefactor, Personal de serveis, Arxius, Biblioteques.
- | DA-2018-0046: Accés a Informació sobre permisos i llicències d'obres dels edificis dels Jardins de la Maternitat
- | DA-2018-0050: Accés a les actes i enregistraments de les sessions de la Comissió de Govern celebrades des del dia 5 de juny de 2015 fins la data de presentació de la sol·licitud.
- | DA-2018-0057: Accés a diversa informació, convenis de col·laboració subscrits per l'Ajuntament amb la FAVB i subvencions atorgades a aquesta federació.
- | DA-2018-0060: Accés a l'expedient d'activitat d'un supermercat.
- | DA-2018-0061: Accés a la transcripció de les entrevistes realitzades pel servei de gestió de conflictes utilitzades en un estudi.
- | DA-2018-0065: Accés a la documentació dels últims sis anys de totes les actuacions realitzades a l'Edifici Prat de la Riba del Recinte de la Maternitat
- | DA-2018-0068: Accés a diversa informació, convenis de col·laboració subscrits per l'Ajuntament amb la FAVB i subvencions atorgades a aquesta federació.
- | DA-2018-0076: Accés a les dades identificatives de cadascuna de les persones beneficiàries d'una sèrie de prestacions.
- | DA-2018-0081: Accés a diferents informacions respecte de la "Platja de l'Eixample".
- | DA-2018-0082: Accés a les dades de licitació o negociat de les empreses invitades al concurs-licitació del SARA, referent al lloc de conserge.
- | DA-2018-0086: Accés al nombre de places adjudicades a persones amb discapacitat en els últims 15 anys.
- | DA-2018-0095: Accés a l'expedient AUT-10-2018-0004.
- | DA-2018-0106: Accés a la justificació amb factures incloses del destí dels diners percebuts pels grups municipals des de l'any 2015 fins al 2018
- | DA-2018-0108: Accés a diversa informació respecte de l'expedient 1/2018 del Departament de Prevenció i Riscos Laborals.
- | DA-2018-0114: Accés a diversa informació relativa a l'activitat de control i inspecció dels establiments de concurrència pública i dels establiments de comerç alimentari amb degustació.
- | DA-2018-0115: Accés a diverses qüestions relatives a l'exempció de la taxa del clavegueram.

- | DA-2018-0135: Accés a diverses qüestions relatives a les actuacions de la policia municipal en relació als venedors de venda ambulant.
- | DA-2018-0143: Accés a diverses dades relatives als encaminadors alternatius a la façana de l'establiment Quimet d'Horta.
- | DA-2018-0164: Accés a les aportacions de l'Ajuntament de Barcelona a diferents teatres dels anys 2007 al 2017.
- | DA-2018-0169: Accés a diverses qüestions relatives a empreses d'ús temporal de vehicles i temes d'estacionament.
- | DA-2018-0182: Accés a diverses qüestions relatives al conveni susbscrit entre l'empresa Airbnb i l'Ajuntament de Barcelona.
- | DA-2018-0184: Accés a diverses dades relatives a les inspeccions obertes del districte de Ciutat Vella.
- | DA-2018-0200: Accés a un informe emès per l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques i anàlisi d'aquest informe.
- | DA-2018-0210: Accés a expedients relatius a les societats d'economia mixta.
- | DA-2018-0217: Accés a diverses qüestions relatives a l'exempció de pagament de l'Impost sobre Béns Immobles.
- | DA-2018-0218: Accés a diverses qüestions relatives al recurs contenciós administratiu interposat contra les resolucions 236, 237, 238, 239, 240 i 242 de la GAIP.
- | DA-2019-0003: Accés a una sèrie de dades sobre llicències de terrasses, locals de restauració i altres.
- | DA-2019-0009: Accés a informació del viari de carrers de Barcelona equivalent a l'arxiu de CartoBcn
- | DA-2019-0014: Accés al nombre de sancions als propietaris de gossos per no retirar excrements de la via pública en els anys 2015, 2016, 2017 i 2018
- | DA-2019-0015: Accés a expedients de Serveis Socials de familiars.
- | DA-2019-0029: Accés a exàmens de diverses convocatòries d'auxiliar administratiu.
- | DA-2019-0033: Accés a exàmens de diverses convocatòries d'auxiliar administratiu i administratiu.
- | DA-2019-0035: Accés a exàmens de diverses categories i convocatòries.
- | DA-2019-0039: Accés a exàmens de diverses convocatòries i categories.
- | DA-2019-0040: Accés a la relació d'expedients sancionadors vinculats a llicències ambientals l'any 2018.
- | DA-2019-0044: Accés a exàmens de processos selectius de Tècnic Superior en Psicologia.
- | DA-2019-0054: Accés a una sèrie de dades relatives a habitatges d'ús turístic.
- | DA-2019-0071: Accés a exàmens pràctics de la categoria de Tècnic Mig Enginyeria de les últimes cinc convocatòries fetes.
- | DA-2019-0075: Accés a una sèrie de dades a les sancions a propietaris de pisos turístic.

- | DA-2019-0083: Accés a exàmens de diverses convocatòries de les categories de TM en gestió, TS en Gestió i auxiliar administratiu.
- | DA-2019-0095: Accés a exàmens de TEMARI GENERAL-TÈCNIC SUPERIOR.
- | DA-2019-0104: Accés a test de qüestionaris per la convocatòria d'auxiliar administratiu.
  
- | DA-2019-0106: Accés a diverses dades relatives a l'empadronament de persones menors d'edat des de l'any 2017 fins al 31/03/2019
- | DA-2019-0111: Accés a totes els enunciats dels exàmens de totes les convocatòries d'accés a la funció pública de diverses categories
- | DA-2019-0112: Accés a exàmens de diverses convocatòries de diverses categories.
- | DA-2019-0115: Accés a diversos exercicis de la convocatòria de Tècnic Superior en Informació.
- | DA-2019-0133: Accés a diversos exercicis d'un procés de selecció de TS d'Organització i Informàtica
- | DA-2019-0135: Accés a enunciats d'exàmens de diverses convocatòries de processos selectius
- | DA-2019-0142: Accés a proves de les darreres convocatòries d'oposicions de diverses categories
- | DA-2019-0149: Accés a l'Estudi Estratègic d'Entorns Estació de Sants
- | DA-2019-0151: Accés a mostres d'exàmens d'auxiliars administratius
- | DA-2019-0188: Accés a diversos exercicis de diversos processos selectius
- | DA-2019-0201: Accés al llistat complet del personal eventual, càrrecs de confiança, càrrecs polítics i altre personal no adscrit
- | DA-2019-0207: Accés a diverses proves de diversos processos de selecció
- | DA-2019-0217: Accés a diverses qüestions de l'Oferta Pública d'Ocupació de TS d'Organització

## Reclamacions presentades a la Comissió de Garantia de l'Accés a la Informació Pública

En aquestes reclamacions el Departament de Transparència assumeix la interlocució amb la GAIP, dona suport a la unitat gestora de l'expedient en l'elaboració de l'informe, i fa el seguiment, si s'escau, de l'execució de la resolució de la GAIP.

Les reclamacions presentades per a l'Ajuntament i els seus ens dependents (instituts i empreses) durant el bienni 2018-2019, han estat les següents (s'indiquen el número de reclamació, el sentit de la resolució de la GAIP i el número d'expedient del dret d'accés objecte de la reclamació):

- |  |                   |                  |
|--|-------------------|------------------|
| 0023/2018  | (sense expedient) | Pèrdua d'objecte |
| Un expedient sancionador per infracció en matèria d'habitatge. |                   |                  |



0031/2018	(DA-2017-0177)	Estimació parcial
Actuacions municipals en relació amb pisos turístics.		
0036/2018	(sense expedient)	Inadmissió
L'organisme públic fiscalitzador dels comptes de la Fira Internacional de Barcelona i de Fira 2000.		
0039/2018	(sense expedient)	Inadmissió
Diverses dades sobre el parc mòbil de diverses administracions		
0040/2018	(sense expedient)	Inadmissió
Serveis de la Fira Internacional de Barcelona a entitats sense afany de lucre.		
0041/2018	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Comptes i expedients de contractació del personal i de serveis de la Fira Internacional de Barcelona i de Fira 2000.		
0042/2018	(sense expedient)	Inadmissió
Nombre de llicències d'obres menors i majors.		
0043/2018	(sense expedient)	Inadmissió
Nombre de llicències d'activitat.		
0044/2018	(sense expedient)	Inadmissió
Nombre de llicències d'obres majors pendents d'atorgament per més de sis mesos.		
0047/2018	(sense expedient)	Inadmissió
Nombre de llicències d'activitat pendents d'atorgament per més de 6 mesos.		
0132/2018	(DA-2018-0044)	Inadmissió
Fitxa tècnica d'ocupació de la via pública de dos locals determinats.		
0169/2018	(DA-2018-0050)	Estimació
Actes i deliberacions de la Comissió de Govern de l'Ajuntament.		
0172/2018	(DA-2018-0027)	Estimació parcial
Justificació de les despeses amb càrrec a les subvencions rebudes de l'Ajuntament, i factures, des de l'any 2013 fins al 2016.Ajuntament.		
0173/2018	(DA-2018-0028)	Estimació parcial

Justificació de les despeses amb càrrec a les subvencions rebudes de l'Ajuntament, i factures, des de l'any 2013 fins al 2016.

0174/2018 (DA-2018-0029) Estimació parcial

Justificació de les despeses amb càrrec a les subvencions rebudes de l'Ajuntament, i factures, des de l'any 2013 fins al 2016.

0175/2018 (DA-2018-0030) Estimació parcial

Justificació amb factures de les despeses amb càrrec a les subvencions rebudes de l'Ajuntament dels anys 2013, 2014 i 2015.

0176/2018 (DA-2018-0031) Estimació parcial

Justificació de les despeses amb càrrec a les subvencions rebudes de l'Ajuntament, i factures, des de l'any 2013 fins al 2016.

0177/2018 (DA-2018-0032) Estimació parcial

Justificació de les despeses amb càrrec a les subvencions rebudes de l'Ajuntament, i factures, dels anys 2015 i 2016.

0178/2018 (DA-2018-0033) Estimació parcial

Justificació amb factures de les despeses amb càrrec a les subvencions rebudes de l'Ajuntament dels anys 2015 i 2016.

0179/2018 (DA-2018-0034) Estimació parcial

Justificació amb factures de les despeses amb càrrec a les subvencions rebudes de l'Ajuntament dels anys 2015 i 2016.

0210/2018 (DA-2018-0093) Pèrdua d'objecte

Dades diverses sobre animals de companyia.

0293/2018 (DA-2018-0106) Estimació

Desglossament anual de despeses amb càrrec a les aportacions econòmiques als grups municipals de l'Ajuntament de Barcelona des de l'any 2015 al 2018 i factures.

0296/2018 (sense expedient) Pèrdua d'objecte

Cost d'una obra pública.

0310/2018 (DA-2018-0039) Acord de mediació

Identificacions policials fetes per la Guàrdia Urbana de Barcelona. Identificacions policials fetes per la Guàrdia Urbana de Barcelona.

0322/2018 (DA-2018-0119) Desestimació

Dades diverses sobre lloguer d'habitatges a través d'Airbnb.

0335/2018 (DA-2018-0076) Desestimació

Dades identificatives de les persones perceptores d'habitatges protegits en règim de

lloguer i de prestacions d'emergència per pagar les quotes hipotecàries.

0357/2018	(DA-2018-0159)	Estimació parcial
Retribucions de la direcció de diverses entitats de teatre.		
0515/2018	(DA-2018-0108)	Desestimació
Còpia d'un expedient en tràmit		
0519/2018	(DA-2018-0184)	Estimació parcial
Inspeccions al Districte de Ciutat Vella.		
0065/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Resposta escrita a una pregunta sobre els comptes del Fòrum 2004.		
0068/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Resposta escrita a preguntes sobre denúncies contra actuacions policials en el referèndum de l'1 d'octubre.		
72/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Un expedient de constrenyiment		
0082/2019	(DA-2018-0218)	Estimació
Informes jurídics, valoració dels costos i documentació aportada per l'Ajuntament en els recursos plantejats contra les resolucions de la GAIP 237 a 240 i 242/2018.		
0083/2019	(DA-2018-0217)	Estimació parcial
Finques exemptes d'IBI: quantia global, titular, adreça i descripció de la finca, quota i motiu de l'exempció.		
0111/2019	(sense expedient)	Estimació parcial
Sobre la possible cessió d'un local.		
0115/2019	(sense expedient)	Estimació parcial
Informe veterinari previ a l'eutanàsia de gossos.		
0120/2019	(sense expedient)	Estimació parcial
Sobre la possible cessió d'un local.		
0141/2019	(sense expedient)	Acord de mediació
Institut de Cultura de Barcelona. Fundació Museu Picasso Barcelona		
0146/2019	(DA-2019-0003)	Estimació
Diverses dades sobre terrasses de bars i restaurants.		
0170/2019	(DA-2019-0024)	Pèrdua d'objecte

Codi ID que consta a la relació de determinats llocs de treball.

0183/2019	(DA-2019-0043)	Pèrdua d'objecte
Informació reclamada: Estudi d'usos d'una nau industrial.		
252/2019	(DA-2018-0147)	Pèrdua d'objecte
Habitatges per a persones amb discapacitat		
264/2019	DA-2019-0080)	Pèrdua d'objecte
Condicions per fer equinoteràpia a nivell individual		
265/2019		Pèrdua d'objecte
Condicions en les que practiquen l'hipoteràpia determinats usuaris del Centre municipal d'hípica		
0266/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Còpia del justificant d'una donació.		
274/2019	(DA-2019-0101)	Inadmissió
Abonaments bonificats per a persones discapacitades en els equipaments esportius de la ciutat.		
0310/2019	(DA-2019-0121)	Estimació
Dades diverses sobre efectius, jornada i funcions de la Guàrdia Urbana.		
0318/2019	(DA-2019-0113)	Desestimació
Denuncies i decomisos per venda ambulants.		
0327/2019	(DA-2019-0123)	Pèrdua d'objecte
Diverses dades sobre accessibilitat de les instal·lacions i equipaments.		
0328/2019	(DA-2019-0124)	Pèrdua d'objecte
Preguntes sobre accessibilitat als centres esportius municipals.		
0329/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Diverses dades sobre places d'aparcament per a vehicles adaptats.		
0330/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Diverses dades sobre places d'aparcament per a vehicles adaptats.		

0331/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Diverses dades sobre pràctica esportiva de les persones amb discapacitat.		
0332/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Diverses dades sobre pràctica esportiva dels infants.		
0334/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Cost de les obres d'accessibilitat de la Sala Beckett.		
0339/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Expedients determinats d'obres i de sorolls.		
0345/2019		Inadmissió
Representació de les persones amb discapacitat als òrgans municipals.		
0362/2019	(sense expedient)	Estimació parcial
Dades sobre accessibilitat i sobre una llicència determinada.		
0387/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Un nomenament municipal		
0388/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Nomenaments municipals i parer de l'Alcaldesa.		
0390/2019	(DA-2019-0183)	Pèrdua d'objecte
Víctimes mortals d'arma de foc per la Guàrdia Urbana		
0401/2019	(DA-2019-0184)	Pèrdua d'objecte
Programa de Vela Inclusiva per a persones discapacitades.		
0405/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Aplicació d'una tarifa social als discapacitats i parer de l'Alcaldesa		
0427/2019	(DA-2019-0196)	Pèrdua d'objecte
Llistats d'espècies i d'individus del zoo de Barcelona		
0439/2019	(DA-2019-0218)	Estimació
Còpia de sentències i resolucions dels Jutjats del Contenciós Administratiu en les que sigui part l'Ajuntament		

0602/2019	(DA-2019-0214)	Estimació
Materials del temari d'un procés selectiu.		
0604/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Obres de reparació del paviment.		
0610/2019	(DA-2019-0338)	Pèrdua d'objecte
Inversions per a millorar l'accessibilitat		
0611/2019	(DA-2019-0337)	Pèrdua d'objecte
Evolució dels usuaris dels centres esportius municipals		
0612/2019	(DA-2019-0333)	Pèrdua d'objecte
Qualificació jurídica de promocions d'habitatges determinats		
0641/2019	(DA-2019-0396)	Inadmissió
Còpia de l'acta d'una reunió.		
0642/2019	(DA-2019-0397)	Inadmissió
Còpia de l'acta d'una reunió.		
0664/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Còpia de l'expedient d'un procediment selectiu de personal.		
0672/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Plans per a la participació ciutadana al Consell Rector de l'IMPD.		
0673/2019	(DA-2019-0187)	Estimació parcial
Factures justificatives de les despeses realitzades pels grups polítics municipals o pels partits polítics respectius amb càrrec a les subvencions rebudes durant el 2017 i primer semestre del 2018.		
0685/2019	(DA-2019-0375)	Pèrdua d'objecte
Actuacions de mitjana i petita incidència als CEM de Barcelona		
0686/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Valoració de la proposta de creació d'una comissió		
0687/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Criteris per a adaptar equipaments esportius		
0688/2019	(DA-2019-0410)	Pèrdua d'objecte
Obres de supressió de barreres arquitectòniques		

0793/2019	(sense expedient)	Inadmissió
Dades d'ús del servei de bus llançadora del Parc Güell		
0797/2019	(sense expedient)	Estimació
Expedient d'una reclamació per danys personals		
0811/2019	(DA-2019-0428)	Pèrdua d'objecte
Diverses dades sobre el Consell Assessor de Transparència.		
0822/2019	(sense expedient)	Pèrdua d'objecte
Implementació dels drets d'opció lingüística.		

## Annex 2. Seguiment de les actuacions de la Direcció de Control de Gestió

### DCG-043/18: Auditoria meublés de Ciutat Vella

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-043/18
Tipus	Auditoria temàtica
Matèria	Intervenció administrativa en l'exercici d'activitats
Dependència	Districte de Ciutat Vella

#### Objecte

L'objecte d'Aquesta auditoria va ser el d'analitzar l'activitat de "meublé" dins del marc normatiu vigent a Ciutat Vella, durant els anys 2006-2016, revisant els expedients d'activitat i els sancionadors vinculats.

L'estudi va ser realitzat per la Directora de Control de Gestió i la Tècnic mig en Enginyeria.

Data: 18 abril 2018

#### Metodologia

La metodologia emprada va ser la revisió d'una mostra de 28 expedients (9,72%) escollits aleatòriament en l'univers global de 288 expedients remesos pel Districte. Aquesta mostra es va dividir en dues parts, 23 expedients iniciats en el període 2011-2016 i 5 expedients en el període 2006-2010.

#### Observacions

Territorialment els expedients seleccionats s'ubicaven en tota l'àrea del Districte, ara bé la mostra es concentrava més en l'espai comprés entre La Rambla i les Rondes.

Dins les actuacions realitzades pel Districte en relació a l'activitat de *meublé*, es podien trobar dos tipus de fets denunciats:

- (1) exercici de la prostitució en habitatges mitjançant el lloguer d'habitacions, o en habitatge habitual o
- (2) exercici de la prostitució en edificis amb llicència municipal, normalment pensions, on es llogaven habitacions a temps parcial, il·legalment per l'exercici de la prostitució.

En tots dos casos, teníem una prohibició explícita de l'activitat de *meublé* en els expedients iniciats a partir de l'aprovació definitiva del Pla d'usos 2005.

Respecte als expedients revisats, la majoria dels sancionadors, s'iniciaren a través d'una acta de la Guàrdia Urbana, dins les seves tasques d'inspecció i control del Districte. La majoria dels fets denunciats obeïen a actuacions d'arrendataris de pisos que llogaven habitacions a les treballadores sexuals.

En els expedients revisats podíem trobar els següents actors implicats: Guàrdia Urbana, Denunciat/s, Serveis tècnics, jurídics, Gerent i Regidor de Districte, Serveis socials de Districte, Gerència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència a través de la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI i el/la Responsable Pla ABITS i Serveis Jurídics Centrals.



## Consideracions i recomanacions

---

La legislació a aplicar en l'activitat de “meublé” és diversa i no especifica exactament ni la definició ni la regulació del terme, que podria entendre's com el lloguer d'habitacions a temps parcial per al manteniment de relacions sexuals amb retribució econòmica.

Conseqüentment qualsevol activitat que encaixi amb el lloguer d'habitacions per la prestació d'activitats sexuals remunerades, sigui en un edifici amb llicència d'hostal o pensió sigui en un edifici d'ús d'habitatge no solament no queda regulat sinó que està explícitament prohibit a Ciutat Vella.

Una altra qüestió és si el mateix arrendatari o titular de l'habitatge exerceix la prostitució a casa seva. Aquí el fet probatori que a l'immoble es realitza una activitat remunerada sense títol habilitant corresponent es basa únicament en l'acta de la Guàrdia Urbana que recull les manifestacions del “client”.

Atès que ens trobarem amb denunciats reincidents realitzant aquesta activitat prohibida, així com pisos amb sobre-ocupació o moviments padronals continus, es va decidir que en el cas que les conductes infractores poguessin constituir infracció penal, s'havien de remetre al Ministeri Fiscal o a l'autoritat judicial que correspongués amb els antecedents necessaris de les actuacions practicades.

En relació a les mesures socials que es van adoptar, aquesta Direcció va observar que en algun informe es considerava l'oferiment de mesures d'emergència social a les treballadores sexuals. D'altra banda, la representació de les treballadores sexuals denunciades, realitzada des de la Direcció de Feminismes i LGTBI a través del Pla ABITS, es concretava a obtenir informació per a la presentació d'al·legacions o recurs d'alçada. Així doncs, es produïa la paradoxa que era l'Ajuntament qui presentava al·legacions i recurs d'alçada contra resolucions dels seus propis òrgans.

Conseqüentment vàrem incloure un procediment específic on es proposaven actuacions entre el Districte i la Direcció de Feminismes i LGTBI de la Gerència de Drets Ciutadania, Participació i Transparència, de la qual en depèn la Responsable del Pla ABITS, per tal que en els casos que la persona denunciada exerceixi la prostitució, el Districte ho comunicués immediatament i s'oferissin les mesures d'emergència social que s'escaiguessen, a través d'un informe previ a la incoació del procediment sancionador.

## DCG-044/18: Auditoria de subvencions

### Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-044/18
Tipus	Auditoria temàtica
Matèria	Activitat de foment
Dependència	Gerència de Recursos

### Objecte

Aquest informe es realitza com una segona fase del control intern de les subvencions municipals que es va endegar al 2016.

L'objecte d'aquest estudi va ser el d'analitzar el conjunt de procediments emprats, les diferents partides i imports assignats, i els òrgans que aproven les subvencions directes que atorga l'Ajuntament i que tenen per objecte la disposició, sense contraprestació directa dels beneficiaris de fons públics.

Així mateix, es van analitzar les justificacions aportades i la naturalesa subvencional de l'expedient amb la seva codificació en el sistema.

Les subvencions analitzades en aquest segon informe varen ser les subvencions superiors a 200.000€ atorgades durant l'any 2013 i l'any 2016. En aquest segon informe s'incorporen també les subvencions del Institut de Cultura de Barcelona, l'Institut Barcelona Esports, i l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, ampliant l'informe a altres entitats municipals.

Aquest informe va ser realitzat per la Directora de Control de Gestió, el Gestor de Projectes (primer informe maig 2018) i la Tècnic mig en Enginyeria.

Data: 22 d'octubre del 2018

### Observacions

De les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Barcelona l'any 2013 i l'any 2016 l'informe estudia les subvencions directes amb conveni o sense conveni, atès que no han passat per un procediment de publicitat ni de concurrència. S'analitzen també aquells expedients que tot i no estar inclosos en la normativa de subvencions serien susceptibles d'una justificació o liquidació econòmica, exposant que la seva naturalesa queda exclosa de la *Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions* (LGS).

Per fer l'anàlisi es va requerir als òrgans gestors que aportessin la mostra corresponent als següents 95 expedients:

- | **Hàbitat Urbà i d'Ecologia Urbana i Mobilitat:** 8 expedients amb un import total de 14.119.062,61 euros.
- | **Drets Ciutadania, Participació i Transparència:** 4 expedients amb un import total de 1.530.800,00 euros.
- | **Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i de Drets Socials:** 18 expedients amb un import total de 35.878.546,00 euros.
- | **Economia, Empresa i Ocupació i de Presidència i Economia:** 13 expedients amb un import total de 12.127.644,00 euros.
- | **Empresa, Ocupació i Turisme:** 11 expedients amb un import total de 60.203.045,54 euros.
- | **Recursos:** 3 expedients amb un import total de 3.204.305,00 euros.
- | **Seguretat i Prevenció:** 1 expedient amb un import total de 2.669.898,00 euros.
- | **Districtes:** 3 expedients amb un import total de 1.003.040,00 euros.
- | **Institut Barcelona Esports:** 9 expedients amb un import total de 4.157.821,00 euros.

- | **Institut de Cultura de Barcelona:** 8 expedients amb un import total de 4.874.302,00 euros.
- | **Institut Municipal d'Educació de Barcelona:** 1 expedient amb un import total de 300.000,00 euros.
- | **Institut Paisatge Urbà i Qualitat de Vida:** 5 expedients amb un import total de 13.485.491,00 euros.
- | **Institut Persones amb Discapacitat:** 4 expedients amb un import total de 1.448.885,00 euros.
- | **Institut Municipal de Serveis Socials:** 7 expedients amb un import total de 4.799.498,00 euros.

**En total s'analitzen 95 expedients (61 Ajuntament + 34 Instituts) amb un import de 159.802.338,15 € (130.736.341,15 € Ajuntament + 29.065.997,00 € Instituts).**

Amb l'anàlisi dels expedients revistats, es van determinar una sèrie de riscos classificant-los en riscos estratègics i de compliment.

- a) Riscos estratègics: corresponen a aquells expedients revistats que no tenen naturalesa de subvenció, al estar exclosos de la LGS.
- b) Riscos de compliment: impacten sobre el potencial incompliment normatiu, qualificant-los d'acord amb el darrer informe de l'Oficina Antifrau en: irregularitats; frau; corrupció. Són també riscos econòmics atès que impacten en el pressupost municipal.

S'ha de fer esment en que encara que l'informe de l'Oficina Antifrau versa sobre els riscos per a la integritat en la contractació pública, els extrapolem als riscos en les subvencions atesa la seva similitud.

El resultat de l'estudi una vegada incorporades les al·legacions presentades pels òrgans gestors va ser el següent:

Dels 40 registres corresponents a subvencions directes, 13 expedients tenien una justificació incorrecta (32,50%), en les diverses peticions i aportacions de documentació per part dels òrgans gestors, s'han considerat justificats 5, quedant 8 expedients susceptibles de justificació incorrecte. S'haurà de tenir en compte en aquest apartat allò previst a l'article 39 de la LGS, respecte a la prescripció de l'obligació de reintegrar, en relació a 3 expedients prescrits amb justificació no adequada a la Llei General de Subvencions 38/2003 i a 1 expedient amb documentació justificativa corresponent a l'auditoria de comptes de tota l'activitat de l'empresa beneficiària que coincideix amb el projecte subvencionat.

### Consideracions i recomanacions

S'ha pogut comprovar una millora en la tramitació de les subvencions analitzades, que s'han vist reflectides no solament en els expedients sinó en els informes.

La dificultat de tramitació de subvencions a organismes internacionals, sobretot en la part de justificació, ens indica que cal revisar la figura de subvenció per alguns tipus de convenis que contenen contraprestacions, atès que s'apropen més a una prestació de serveis que a una subvenció.

En relació a altres recomanacions s'incorporen les següents:

**Primer.** En alguns dels expedients analitzats es justifica l'excepcionalitat de la utilització del procediment de concessió directa, mitjançant informe tècnic, en el qual es justifica l'interès públic de la concessió, però no les raons per les quals no pugui seleccionar-se el beneficiari mitjançant règim de concurrència.

Cal posar de manifest, a més, que molts dels expedients analitzats són plurianuals, i que la mateixa entitat ha rebut subvenció pel mateix concepte en anys anteriors i s'haurien d'incloure's nominalment en el pressupost anual.

**Segon.** Quan l'entitat o persona beneficiària presenta la justificació de la subvenció atorgada es constata que de forma majoritària s'estan alterant els percentatges de finançament prèviament aprovats per l'òrgan gestor, ja sigui perquè l'import total del projecte no s'ha executat, ja sigui perquè s'alteren els percentatges de distribució en tipus de despesa (normalment incrementant-se la partida de recursos humans).

**Tercer.** Quan els costos majoritaris imputats al projecte siguin costos de personal en un percentatge superior al 70% (sous i salaris), l'activitat subvencionada podria considerar-se com a una prestació contractual.

Es recomana la inclusió d'un informe que justifiqui que el projecte no té naturalesa contractual o desviar aquests expedients cap a processos contractuals, deixant les subvencions per situacions d'excepcionalitat en les quals prevalgui l'interès social.

**Quart.** La tramitació dels convenis hauria d'incloure un apartat que justifiqués la conveniència d'haver subvencionat aquestes activitats i no unes altres, amb el retorn del benefici que han aportat a la Ciutat (especialment quan es tracti de subvencions a projectes internacionals).

**Cinquè.** Totes les factures haurien de portar el segell municipal, de l'Àrea que finança el projecte, perquè no puguin ser doblement presentades.

**Sisè.** Els expedients han d'incorporar les tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contracció del compromís per a la prestació del servei aquí es refereix l'art. 11è. de la NGRS.

**Setè.** L'import total del projecte i el percentatge subvencionat ha de quedar clarament definit a l'inici de l'expedient, tant als informes tècnics com a la documentació aportada pel beneficiari i en tot cas al conveni regulador de la subvenció.

**Vuitè.** Els òrgans tramitadors que validen la documentació aportada, han d'estar adscrits a l'organització executiva amb competències i funcions adients per aquestes tasques i no a la política.

**Novè.** La justificació de la subvenció amb o sense el conveni corresponent, en el cas de subvencions superiors a 10.000 euros, han d'incloure la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració.

**Desè.** En tot cas la normativa a aplicar per a qualsevol expedient de subvencions, serà la Llei de Subvencions, el seu Reglament, i les Normes Reguladores de subvencions municipals, sense perjudici de que a més a més s'apliqui altra normativa de caràcter internacional, a criteri de l'Ajuntament i el beneficiari.

## DCG-045/18: Revisió del procediment de cobrament de serveis mèdics als estrangers per part del Consorci Mar, Parc de Salut de Barcelona

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-045/18
Tipus	Auditoria temàtica
Matèria	Salut
Dependència	Comissionada de Salut i de Diversitat Funcional

### Objecte

Aquest informe té per objecte analitzar els procediments de cobrament de serveis mèdics als estrangers per part del Consorci Mar, Parc de Salut de Barcelona (d'ara endavant CPSMAR), i es redacta a petició de la Comissionada de Salut.

Aquest informe va ser realitzat per la Directora de Control de Gestió, el Gestor de Projectes, i la Tècnic mig en Enginyeria.

Data: 28 maig 2018

### Observacions

L'Hospital del Mar pertany al Consorci Mar, Parc de Salut de Barcelona (CPSMAR) i assisteix sanitàriament a pacients amb diferents cobertures mèdiques:

- Pacients nacionals o estrangers amb targeta sanitària pública: (1) tarifa pública CatSalut. Són els pacients nacionals o internacionals que arriben a l'Hospital amb una targeta sanitària pública. En els cas dels estrangers són els pacients dels països on existeix un conveni sanitari públic europeu o internacional. En aquest apartat s'inclouen els estrangers empadronats en l'Estat Espanyol.
- Pacients nacionals que ingressen a l'Hospital degut a un accident de trànsit o laboral: (2) tarifa privada pactada amb asseguradores, mútues laborals i les patronals dels hospitals.

Són pacients que ingressen normalment per urgències els quals han patit un accident de trànsit o un accident laboral.

- Pacients internacionals amb targeta assistencial sanitària privada: (3) tarifes pròpies de la empresa adjudicatària del contracte per l'atenció i gestió de la informació sobre cobertures sanitàries, facturació i gestió de cobraments de tercers obligats al pagament en l'assistència prestada a turistes per part del CPSMAR, aprovades en els plecs de condicions del contracte vigent. Són pacients que normalment venen com a turistes, i que han sofert una malaltia o un accident durant el seu viatge.

- Pacients sense targeta sanitària pública, sense cobertura sanitària privada i sense recursos: (4) tarifa CatSalut per pacients sense recursos. Són pacients que no tenen recursos ni cobertura sanitària. L'Hospital del Mar els atent igualment, factura els serveis al CatSalut amb les seves tarifes assumint aquest la despesa, ja que el pacient no pot assumir-la. En aquest cas el pacient ha de signar una declaració responsable mitjançant la qual indica que no té recursos ni cobertura assistencial per fer el pagament.

- | Pacients atesos pel CPSMAR actuant com a Hospital privat: (5) tarifa privada pròpia. El CPSMAR té aprovades pel seu Consell Rector unes tarifes pels potencials casos d'atenció sanitària privada. Aquest fet és excepcional i es dóna molt puntualment.

De tota la documentació rebuda i amb la informació extreta de les reunions amb els responsables de gestió del CPSMAR, es detecten una sèrie de qüestions que hauran de tenir-se en compte en el proper plec de condicions en la propera licitació d'aquests serveis:

- | Sanitat pública vs. Sanitat privada.
- | Tipus de serveis facturats.
- | Possible internalització dels serveis del cobrament a estrangers ara externalitzats.
- | Participació en el volum de facturació de l'adjudicatari.
- | Possible doble tarifació, als nacionals i als estrangers.
- | Possible reclam del turisme sanitari.
- | Pacients sense targeta sanitària pública, sense cobertura sanitària privada i sense recursos.
- | Protecció de dades.

#### Consideracions i recomanacions

---

Les qüestions principals tractades en aquest informe i que hauran d'incorporar-se en als nous plecs de condicions pel cobrament de serveis mèdics als estrangers, si es vol continuar amb la externalització d'aquests serveis, han estat respecte a qui ha de facturar els serveis mèdics, quins serveis estan exempts d'IVA i quins no, amb quines tarifes es factura, la qüestió de la possible liquidació trimestral entre l'Hospital i l'adjudicatari i la protecció de dades.

Respecte a qui ha de facturar els serveis mèdics, s'ha entès que en la nova contractació haurà de ser el CPSMAR qui facturi els serveis mèdics als tercers i no l'adjudicatari que no els presta.

## DCG-047/18: Cartes de Serveis –General-

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-047/18
Tipus	Informe matèria específica
Matèria	Servei públic
Dependència	Oficina Transparència i Bones Pràctiques

### Objecte

Les Cartes de Serveis estan adreçades als ciutadans, entitats, professionals, empreses i organitzacions interessats en conèixer aspectes fonamentals dels seus objectius i compromisos i de la seva activitat referent a l'oferta de serveis a la ciutadania.

Ajuda a que el ciutadà conegui els serveis que ofereix i realitza l'Ajuntament alhora que apropa l'Administració Pública als ciutadans que en són usuaris:

- Facilita l'exercici dels seus drets i obligacions.
- Els ciutadans coneixen mitjançant la Carta què poden exigir i a què estan obligats.
- Integra la veu del ciutadà a l'organització. La Carta estableix canals de comunicació i de participació del ciutadà, i de recollida i resposta a les queixes i suggeriments.
- La Carta dona transparència a la gestió i permet conèixer el grau de compromís pel que fa a la qualitat en la prestació dels serveis i el seu compliment.

L'article 59 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, determina que l'Administració pública ha de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat i, ha d'incloure cartes de serveis en el marc regulador dels serveis públics bàsics.

El catàleg i les cartes de serveis han estat actualitzats la Tècnic mig Enginyeria, amb la col·laboració de l'adjudicatari extern del contracte de serveis pel manteniment de les Cartes i Catàleg.

Data: març – desembre 2018

### Observacions

El catàleg i les cartes de serveis són documents que descriuen el tipus de serveis que l'Ajuntament ofereix a la ciutadania, d'acord amb el contingut que estableix l'article 59 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, que també determina l'obligació de fer públics el catàleg de serveis prestats i les cartes de serveis existents.

Per confeccionar les cartes de serveis prèviament es varen elaborar una sèrie de fitxes normalitzades i relacionades entre elles, que recolliren els elements de gestió dels serveis i que conformaren el catàleg de serveis:

- Unitats funcionals o territorials responsables dels Serveis.
- Centres prestadors del servei.
- Estructura de nivells de serveis.

Una vegada la guia feta i els acords de nivell de servei, identificats, la Direcció de Control de Gestió passa a centralitzar el manteniment de tots els indicadors, objectius i acords de nivell de servei, que seran publicats a la web de transparència.

A finals del 2018 hi ha constància de 25 cartes de serveis aprovades: Atenció Ciutadana, Cementiris, Comerç, Cultura, Fundació Mies Van de Rohe, Drets de Ciutadania i Participació, Drets Socials, Presidència i Economia, Barcelona Activa, Institut Municipal d'Educació, Institut Municipal d'Esports, Arxiu Municipal, Documentació i accés al coneixement, Habitatge, Hisenda municipal,

Parc d'atraccions Tibidabo, Medi ambient i serveis urbans, Mercats, Mercabarna, Mobilitat i infraestructures, Serveis municipals, Població, Urbanisme, Districtes i Guàrdia Urbana.

Atesa la complexitat que va suposar la tramitació de la documentació de Districtes, les seves cartes i catàleg es concretaran en una fitxa paral·lela.

#### Consideracions i recomanacions

---

Les cartes de serveis són disposicions que aprova la Comissió de Govern. Una vegada aprovades, es remeten al Departament de Transparència per a publicar-les al portal de transparència.

Les cartes de serveis s'actualitzen anualment. Quan les modificacions no són substancials, l'actualització és directa, però quan s'afegeixen o suprimeixen serveis es considera una modificació substancial, per la qual cosa se sotmeten de nou a l'aprovació de la Comissió de Govern.



## DCG-047bis/18: Cartes de Serveis –Districtes–

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-047bis/18
Tipus	Informe matèria específica
Matèria	Servei públic
Dependència	Districtes

### Objecte

Les Cartes de Serveis estan adreçades als ciutadans, entitats, professionals, empreses i organitzacions, interessats en conèixer aspectes fonamentals dels seus objectius i compromisos i de la seva activitat referent a l'oferta de serveis a la ciutadania.

Els districtes són òrgans territorials per a la desconcentració de la gestió i descentralització de la participació ciutadana i per a l'aplicació d'una política municipal orientada a la correcció dels desequilibris i la representació dels interessos dels diferents barris i zones del municipi. Són àmbits territorials amb exercici de competències executives.

El catàleg i les cartes de serveis de Districtes va ser realitzat per la Tècnic mig en Enginyeria, amb la col·laboració de l'adjudicatari del contracte de serveis pel manteniment de les Cartes i el Catàleg de serveis.

*Data: maig 2018*

### Observacions

La seva missió es oferir serveis i programes, flexibles i avaluables, gestionats des de la proximitat i el coneixement, tot aportant un marc de participació ciutadana que possibilita les decisions fonamentades en criteris socials i necessitats reals.

Per donar compliment a la Llei de transparència, es va elaborar conjuntament amb la Gerència del Districte de Sant Andreu, que va actuar com a centralitzadora en l'elaboració del catàleg i les cartes de serveis dels Districtes, uns compromisos de qualitat mesurables a través d'indicadors d'activitat. També s'inclouen els centres que actuen com a prestadors d'aquests serveis.

Els serveis incorporats són:

- | Subvencions de Districtes
- | Lloguer d'espais esportius a Districtes
- | Pràctica esportiva a les instal·lacions esportives municipals
- | Assessorament i suport per a la pràctica esportiva (àmbit Districte)
- | Suport i ajut a entitats, associacions, col·lectius, grups i la gent del barri
- | Òrgans de Participació
- | Equipaments de promoció de la Infància
- | Promoció de la Gent Gran

### Consideracions i recomanacions

Les cartes de serveis s'actualitzen anualment, una de les properes accions que ha de desenvolupar la Direcció de Control de Gestió, es la de comprovar que els indicadors d'activitat i els compromisos de qualitat corresponguin amb la realitat, realitzant controls que permetin desenvolupar aquests paràmetres.

## DCG-048/18: Auditoria Agència d'Ecologia Urbana de Barcelona

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-048/18
Tipus	Auditoria temàtica
Matèria	Intervenció administrativa en l'exercici d'activitats
Dependència	Gerència de Recursos

### Objecte

L'objecte d'aquest informe és presentar les conclusions de l'auditoria operativa realitzada per encàrrec de la Gerència de Recursos a l'Agència d'Ecologia Urbana de Barcelona (BCNecologia), dependent de l'Àrea d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

L'informe s'estructura en quatre blocs temàtics que corresponent als aspectes auditats:

- | L'activitat de l'Agència d'Ecologia Urbana.
- | L'organització i el seu funcionament.
- | L'estructura econòmica.
- | L'anàlisi de riscos.

Es pretén donar una visió general de l'Agència, amb la descripció dels seus riscos inherents i les accions per minimitzar-los.

Aquesta auditoria va ser realitzada per la Directora de Control de Gestió i la Tècnic mig en Enginyeria.

*Data: 17 d'octubre del 2018*

### Metodologia

La metodologia aplicada per a l'elaboració de l'informe ha estat la realització d'11 entrevistes amb directius, personal de comandament i personal tècnic.

### Observacions

La missió de l'Agència és la de reorientar les ciutats cap a un model més sostenible, dirigit a sistemes urbans d'arreu del món que inclouen propostes i solucions en mobilitat, energia, residus, urbanisme, aigua, biodiversitat i cohesió social. Els projectes de BCNecologia es destinen a institucions públiques, fundacions i organitzacions i a empreses privades d'àmbit nacional i internacional.

Les activitats que realitza l'Agència d'Ecologia Urbana:

#### Respecte als Projectes

- | S'inicien per encàrrecs dels ens consorciats.
- | Per encàrrec d'una administració nacional o internacional.
- | Per projectes europeus.
- | Per una participació en concursos nacionals o internacionals.
- | Per projectes d'impuls propi.

#### Respecte a les conferències

Es desenvolupen a nivell nacional i internacional amb ajuntaments i altres administracions que contacten amb responsables tècnics de l'Agència i amb entitats públiques a nivell nacional o internacional que contacten directament amb el Director de l'Agència.

### Respecte a les publicacions

Són llibres i articles l'autoria dels quals correspon a l'Agència que es realitzen a iniciativa del Director i tenen com a objectiu fer publicitat de l'Agència. La majoria de les publicacions són gratuïtes.

### En relació als recursos humans

El personal de l'Agència pot ser personal adscrit a les administracions participants que es regeixen per la normativa de la funció pública en el cas dels funcionaris, o per la legislació laboral en el cas de treballadors contractats per successió d'empresa, també per personal propi contractat en règim laboral adscrits al conveni d'oficines i despatxos i els becaris que són una part important de la plantilla.

Actualment són una plantilla de 23 persones amb un horari *standard* de 37,5 hores/setmana.

### En relació a l'organització

L'organització estructural de BCNecologia és una estructura simple, amb una línia de supervisió directa poc definida, molt centralitzada en la Direcció encarregada de representar a l'Agència tant a nivell nacional com internacional.

L'imminent jubilació del Director de l'Agència i la manca de planificació a mig termini provoca un futur incert als treballadors que incrementa la fuga de coneixement.

### En relació a l'economia i finances

Al llarg dels anys analitzats, 2014-2017, observem una situació financera i patrimonial sanejada, s'ha de posar en evidència el concepte de mitjà propi que ostenta l'Agència en els seus estatuts, atès que la majoria d'ingressos no provenen dels seus ens consorciats sinó de la venda de serveis a altres administracions, o de subvencions provinents de projectes europeus.

### Consideracions i recomanacions

A partir dels aspectes auditats vàrem establir una sèrie d'accions a desenvolupar tenint present la continuïtat de l'Agència fins a final de mandat, i la seva dissolució posterior, amb la subrogació del personal a l'empresa pública, Barcelona Regional, Agència de desenvolupament Urbà.

**Acció 1.** Signar una nova relació contractual del Director de l'Agència amb l'Ajuntament de Barcelona, nomenant-lo com a alt càrrec de l'administració local, a partir del 7 de gener de 2019.

**Acció 2.** Fer un traspàs de coneixement abans de final de mandat, per part del Director de l'Agència a la Gerència d'Ecologia Urbana i als òrgans directius de Barcelona Regional, Agència de desenvolupament Urbà. Tenir en compte l'imminent trasllat de l'Agència a la Torre Colom de Drassanes.

**Acció 3.** Definir si les línies endegades per l'Agència, respecte a la continuïtat de participació en els projectes europeus, els convenis interadministratius i les licitacions a les quals es presenta l'Agència, han de tenir continuïtat en la nova situació proposada.

**Acció 4.** Fer un estudi de la situació laboral dels treballadors, l'impacte econòmic en cas de subrogació voluntària del personal, a l'empresa pública Barcelona Regional, Agència de desenvolupament Urbà. Considerar la situació laboral dels funcionaris adscrits o que treballen al Consorci.

- Acció 5.** Fer una junta general dels ens consorciats per definir el futur de l'Agència, una vegada els estudis anteriors fets.
- Acció 6.** Realitzar reunions continues amb els treballadors per informar de la seva futura situació laboral, fins a la dissolució de l'Agència.

## DCG-49/18: Auditoria organitzativa dels Serveis Jurídics Centrals

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-049/18
Tipus	Auditoria organitzativa
Matèria	Personal al servei del sector públic
Dependència	Gerència de Recursos

### Objecte

Aquest projecte es realitzà a petició de la Gerència de Recursos per elaborar una auditoria organitzativa a la Direcció de Serveis Jurídics per tal d'analitzar de forma detallada:

1. L'anàlisi de la situació orgànica actual de la Direcció de Serveis jurídics.
2. Els productes, activitats i serveis de la direcció de serveis jurídics.
3. Els procediments i metodologies emprades.
4. Les línies de comandament.
5. Les eines.
6. Les càrregues de Treball.

L'objectiu de l'anàlisi era poder identificar aspectes de millora que podien ser procedimentals, organitzatius i també tecnològics, amb uns objectius a llarg/ mig termini basats en la qualitat productiva i en la gestió dels recursos.

Aquesta auditoria va ser realitzada per la Directora de Control de Gestió i una empresa externa adjudicatària de un contracte de serveis.

Data: març 2018 – juliol 2018

### Observacions

Les millores organitzatives de la Direcció de Serveis Jurídics es van classificar en 5 grups:

- | Organització i Gestió de coneixement
- | Processos
- | Sistemes d'informació i gestió documental
- | Comunicació i coordinació externa
- | Formació

Aquestes millores es van treballar de manera individual per cadascuna de les àrees de la Direcció de Serveis Jurídics: Contenciós, Règim Jurídic i Administració i Qualitat.

### Consideracions i recomanacions

La metodologia emprada per poder valorar cada actuació, va se que en cadascuna de les àrees que conformen la Direcció dels Serveis Jurídics es va configurar un sistema de puntuació recolzat per criteris objectius en base a diferents factors: entrevistes amb els treballadors, anàlisi documental, anàlisi de sistemes d'informació, així com agents d'altres àrees de l'Ajuntament.

### Àmbit del Contenciós

Dins d'aquest àmbit podíem veure uns processos amb cert marge de millora intern, però el gran àmbit de creixement va ser a nivell de comunicació externa. S'havien d'establir protocols amb l'IMI, IMH, Patrimoni, Districtes i Gerències, per tal de fer més fluids els processos. S'havia de

treballar de manera menys individual compartint la informació i el coneixement.

La formació va ser un aspecte a millorar, aquesta es realitzà mitjançant demanda proactiva per part dels lletrats amb temàtiques actuals i d'interès jurídic per l'Ajuntament.

Les millores en sistemes d'informació provenen de la millora de l'eina central de gestió de litigis (INFOLEX). Així mateix els lletrats i l'equip de suport haurà homogeneïtzar i simplificar el registre temàtic.

#### Àrea Regim Jurídic

Dins d'aquesta àrea el gran àmbit de millora impactava en la part de la gestió del coneixement. El treball era individual amb pocs equips de treball, fet que feia que el coneixement no es compartís. Això repercutia en el temps de redacció dels informes. Respecte als recursos d'alçada s'havien de crear criteris objectius pel seu repartiment tenint en compte el coneixement dels lletrats i les seves càrregues de treball.

La formació era una de les demandes actives més importants per part dels treballadors d'aquesta àrea. S'havia de poder trobar una manera fàcil de recavar estudis i casos anteriors d'utilitat present, vinculats amb els sistemes d'informació.

#### Àrea d'Administració i Qualitat

Dins d'aquest àmbit la millora més important era a nivell informàtic, s'havien de revisar els sistemes d'informació i gestió documental.

La manca d'eines ofimàtiques de gestió i control afectaven de manera negativa la gestió diària. No existia una homogeneïtzació de criteris de quina informació s'havia de guardar i penjar al gestor documental. També influïa la comunicació irregular amb els lletrats.

A nivell de formació, es produïen ineficiències amb les noves incorporacions, al no tenir formació prèvia jurídica ni coneixements de funcionament de la Direcció de Serveis Jurídics. S'ha de preveure una formació inicial potent per tal que les noves incorporacions puguin donar suport efectiu als lletrats.

La part de processos depenien dels lletrats i/o dels òrgans judicials, per la qual cosa els tràmits estaven ben reglats i el marge de millora era mínim, però sí que es detectà cert marge de millora en l'acumulació de micro tasques de poc valor afegit així com en la distribució desigual de les tasques entre els diferents recursos humans.

Respecte al pla d'actuació a seguir incloïa línies mestres i diferents accions a implementar a curt/mig termini, per tal de fer de la Direcció dels Serveis Jurídics una organització eficient i moderna, i adaptada als nous reptes que han de venir. Aquest pla d'actuació es dividia en tres grans àmbits:

1. Estabilització: S'inclourien les accions necessàries per tal de solucionar els aspectes més importants a nivell d'eficiència, qualitat de la feina i satisfacció dels empleats.
2. Dinamització: es van tractar aquelles millores prioritàries per fixar uns hàbits organitzatius i de treball que facilitessin el dia a dia de la Direcció i també que la situessin com a referent jurídic dins l'organització municipal.
3. Modernització: s'inclourien aquelles millores bàsiques per tal de posar les tecnologies i eines adequades a l'abast dels lletrats incrementant la seva productivitat i qualitat de la feina.

## DCG-054/18: Auditoria Museu d'Història de Barcelona –MUHBA–

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-054/18
Tipus	Auditoria operativa
Matèria	Serveis Públics
Dependència	Gerència de Recursos

### Objecte

L'objecte d'aquest informe és presentar les conclusions de l'auditoria operativa realitzada per encàrrec de la Gerència de Recursos, dins del Pla anual d'auditories de la Direcció de Control de Gestió a la Direcció del Museu d'Història de Barcelona (MUHBA), adscrita a l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB) a través de la direcció de Memòria Històrica i Patrimoni.

El Museu amb 32 persones i 1 Director a finals de 2018, és un centre de coneixement que documenta objectes i espais patrimonials situant-los dins de la història de la ciutat, en un treball conjunt amb altres entitats de recerca i també amb la ciutadania.

Es pretén donar una visió general del museu amb la descripció dels seus riscos i les seves accions per minimitzar-los, analitzant quatre blocs temàtics que corresponen als aspectes auditats:

- L'activitat del museu d'història de Barcelona (MUHBA).
- L'organització i el seu funcionament.
- El Pressupost
- L'anàlisi de riscos.

La metodologia emprada va ser la realització d'entrevistes amb el Director del museu, personal de comandament i personal tècnic.

Aquest informe va ser realitzat per la Directora de Control de Gestió i la Tècnic mig en Enginyeria.

*Data: Desembre 2018*

La versió definitiva d'aquesta auditoria, una vegada incorporades les al·legacions del MUHBA, hom preveu realitzar-la el primer trimestre del 2019.

### Observacions

L'activitat del MUHBA està conformada per tres sistemes:

- 1) El sistema de recerca, col·leccions, conservació i restauració
- 2) el sistema d'espais patrimonials i
- 3) el sistema de programes públics.

El Museu desenvolupa la seva activitat en 15 espais patrimonials, a més del centre de col·leccions situat a la Zona Franca.

A nivell organitzatiu observem una estructura molt jerarquitzada, poc transversal, on el 40% de la plantilla la formen llocs base. Aquest fet pot afavorir la mobilitat d'aquest personal, amb el consegüent perjudici a nivell de coneixement i d'experiència rebuda, una vegada tot el personal estigui incorporat com a funcionari de carrera.

El 40% del personal fa tasques administratives, s'entén que sobretot aquest personal estigui adscrit a l'òrgan de suport, però a mig termini s'hauria de tecnificar més la plantilla del museu, sobretot tenint en compte que la Direcció del MUHBA, queda adscrita a l'ICUB, amb òrgans de suport que han de donar servei a la Direcció del MUHBA.

Si considerem l'estructura directa formada pel personal adscrit al nucli operacional sense comptar amb els òrgans de comandament, tindríem la següent relació entre personal directe/indirecte:

Relació personal directe/total =  $20/35 * 100 = 57\%$

Aquesta relació ens indica que per cada 2 persones que directament produeix (nucli operacional), hi ha més d'una persona (1,14) de suport o de comandament. Aquest fet emfatitza la necessitat de tecnificació de la plantilla.

A nivell pressupostari tant el capítol 1 com el 2 tenen una tendència a créixer a partir de 2015, incrementant-se un 18% i un 25% respectivament. La tendència de creixement del capítol 1 és similar a la de l'Ajuntament, i estaria relacionada amb el pagament d'endarreriments, i amb l'aprovació del nou conveni. Ara bé, el normal es que a mida que augmenta l'externalització decreixi la despesa en capítol 1, fet que no es produeix.

Respecte als ingressos aquests s'haurien de tenir en compte a l'hora de la preparació del pressupost atès que assoleixen uns imports gens menyspreables (1.088.000€ al 2017). S'haurien de buscar fórmules que incentivessin l'increment d'ingressos, que haurien de quedar reflectits en un augment del pressupost del MUHBA.

En relació a la contractació externa, el departament d'administració gestiona contractes que presten serveis no solament a la pròpia Direcció del MUHBA, sinó a altres direccions de l'ICUB, aquests contractes podrien tramitar-se des dels serveis generals de l'ICUB, afavorint l'eficiència i l'eficàcia administrativa.

### Consideracions i recomanacions

A partir de les observacions realitzades hem desenvolupat 12 accions:

- Acció 1.** Fer una planificació d'activitats anuals o plurianuals que impactin en el pressupost de l'any següent durant el darrer trimestre de l'any anterior.
- Acció 2.** Realitzar un programa de formació anual específic de contractació administrativa, per part de l'ICUB, mitjançant el qual es donin unes directrius per a la tramitació d'expedients.
- Acció 3.** Realitzar tallers, reunions, etc. periòdiques entre el personal del museu i l'ICUB, per contrastar possibles problemes i solucions, i informar dels seus projectes.
- Acció 4.** Realitzar un estudi amb la Gerència de Recursos Humans i Organització per determinar la valoració dels llocs de treball.
- Acció 5.** Actualitzar l'estudi realitzat al 2015 de racionalització de l'espai existent al centre de col·leccions de la Zona Franca, que inclogui una revisió de tot el material dipositat.
- Acció 6.** Estudiar amb la Direcció de Serveis de Mobilitat una solució per poder donar accessibilitat a tots els visitants del MUHBA.
- Acció 7.** Fer un pla d'inversions i revisar la despesa corrent, amb l'ICUB, creant un sistema de préstecs de projectors, mobiliari i altres, accessible per a tothom que tingui necessitats, amb una planificació anticipada.
- Acció 8.** Fer un estudi amb l'Institut Municipal d'Informàtica per solucionar la manca d'espai necessari per emmagatzemar la documentació digital, aquest estudi ha d'incloure també un pla de difusió del museu virtual i el seu cost, així com una revisió de tots els sistemes informàtics i les seves necessitats, incloent l'accés al SAP.
- Acció 9.** Flexibilitzar els plecs tècnics per tal d'obrir l'oferta pública a un major nombre d'empreses. Diversificar els adjudicataris amb contractació directa.



- Acció 10.** Revisar la situació del personal extern que treballa amb el personal intern de plantilla de l'ICUB, fent un estudi justificatiu per tal que no es puguin considerar aquests en un futur com a treballadors cedits.
- Acció 11.** Estudiar les tendències de baixada o pujada dels ingressos una vegada es tinguin les dades definitives i, tenir-los en compte a l'hora de confeccionar el pressupost.
- Acció 12.** Fer un estudi de tots els contractes administratius licitats pel MUHBA, per explicar les tendències de les corbes dels Capítols 1 i 2, quan més s'externalitzen els serveis és quan més creix la despesa de personal quan hauria de ser el contrari.

## DCG-056/18: Auditoria operativa del Consorci de Turisme

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-056/18
Tipus	Auditoria operativa
Matèria	Règim pressupostari i financer
Dependència	Gerència Municipal

### Objecte

Arran de l'informe de la Intervenció general, de fiscalització a posteriori de l'exercici 2016, i d'un estudi realitzat per una empresa externa, encarregat pel Consorci de Turisme de Barcelona, sobre les despeses liquidades mitjançant la targeta de crèdit corporativa del Director General del Consorci de Turisme de Barcelona de juliol del 2014 a 31 de desembre del 2017, la Gerència Municipal sol·licita a la Direcció de Control de gestió, la realització d'una auditoria interna basada en ambdós documents.

Aquesta auditoria ha estat realitzada per la Directora de Control de Gestió i la Tècnic mig en Enginyeria.

Data: 23-octubre-2018

### Observacions

Partint de les dades de l'informe extern, es va realitzar un creuament de dades de totes les despeses imputades a la targeta bancària corporativa. Es van analitzar aquells registres que requerien d'una explicació més acurada, fent un mostreig corresponent a 30 grups de despeses, que suposaven un 16% de tots els càrrecs.

Estem davant d'un Consorci que no tenia normativa pròpia per gestionar les despeses de bestreta de caixa fixa en general, ni els càrrecs amb la targeta de crèdit en particular. Conseqüentment vàrem tenir en compte les normes i les bones pràctiques administratives aplicables a l'Ajuntament en les dates en les que es va realitzar la despesa.

Les bones pràctiques administratives haurien d'haver tingut en compte el següent a l'hora de realitzar-se la despesa.

- Taxis: demanar justificant del taxi amb origen, destí, hora i import. Afegir motiu de la despesa i signatura del sol·licitant.
- Hotel: Informe justificatiu de la despesa, amb import i dates i amb autorització president del Comitè executiu del Consorci. No admetre despeses abusives.
- Restaurant: Informe justificatiu de la despesa, amb import i dates amb autorització del president del Comitè Executiu del Consorci. No admetent els suplementos consistents en begudes destil·lades, licors, adquisició de tabac ni gratificació voluntària que es doni a qui ha prestat servei.

### Consideracions i recomanacions

L'informe d'Intervenció de la fiscalització a posteriori de l'exercici 2016, va establir que en les liquidacions de despeses de viatges i representació liquidades per part del Director General mitjançant la utilització d'una targeta VISA del Consorci no quedava constància de la proposta de despesa, la motivació de la mateixa ni la seva autorització, conseqüentment s'hauria de seguir el procediment indicat per la intervenció general en el seu informe.

Amb independència de la redacció i aprovació d'una normativa de control, s'ha de determinar el benefici que ha obtingut el Consorci derivat de les activitats realitzades pel seu Director, atès que

les despeses han estat sufragades amb diner públic.

L'informe proposa un rescabament, basat en les despeses del mostreig realitzat que no segueixen les bones pràctiques administratives, amb comprovants revisats.

## DCG-057/18: Acord aportacions econòmiques als Grups Municipals de l'Ajuntament de Barcelona i la seva justificació

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-057/18
Tipus	Informe matèria específica
Matèria	Disposicions de caràcter general
Dependència	Gerència Recursos

### Objecte

L'objecte del present acord és fixar el marc general de la destinació de les aportacions municipals realitzades, de conformitat amb les Bases d'Execució del Pressupost i la resta de normativa aplicable, als grups polítics d'aquest Ajuntament i determinar els criteris i tràmits per a la seva justificació als efectes de la seva posada a disposició del Consell Municipal.

Aquest acord ha estat redactat amb la col·laboració de la Direcció de Serveis Jurídics i una Lletrada consistorial, la Secretaria delegada de la Gerència de Recursos, la Direcció de Control de Gestió i el Departament de Transparència.

*Data: pendent aprovació primer trimestre 2019.*

### Observacions

Les aportacions als grups polítics municipals per part dels Ajuntaments es troben previstes a l'art. 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).

En la mateixa línia, l'article 50.8 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril fa referència a aquest caràcter d'assignacions finalistes que han de destinar-se exclusivament a finançar el funcionament dels grups polítics, perquè puguin desenvolupar les seves tasques.

La Llei Orgànica 8/2007, de 4 de juliol, sobre finançament dels partits polítics modificada per la Llei Orgànica 3/2015, de 30 de març, de control de l'activitat econòmic financera dels partits polítics, preveu que els recursos econòmics dels partits polítics puguin estar constituïts, entre d'altres, per les aportacions dels grups de representants en els òrgans de les administracions locals. En aquest cas, la rendició de comptes dels fons rebuts es realitza segons la reglamentació pròpia de cada ens local i correspon al Tribunal de Comptes el control de l'activitat econòmica i financera dels partits polítics.

Per altra banda, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG), al seu article 15, imposa l'obligació de fer públic el retiment de comptes o la justificació que facin els beneficiaris de l'ús que han fet de les subvencions i ajuts rebuts.

### Consideracions i recomanacions

S'enumera una sèrie de criteris i tràmits sobre la destinació de les aportacions municipals:

- **Obligació de justificar les aportacions i termini:** Els grups municipals han de justificar, durant el primer semestre de cada exercici pressupostari, el destí de les aportacions rebudes per part de l'Ajuntament de Barcelona durant l'exercici anterior.
- **Destí i justificació de les despeses:** Les aportacions objecte del present acord s'han de fer servir per a finalitats relacionades amb el funcionament del respectiu grup municipal i no

poden destinar-se al pagament de remuneracions de personal al servei de la corporació municipal, de conformitat al que estableixi la legislació vigent en cada moment.

- Aportacions dels grups municipals als partits polítics: En el cas que els grups municipals aportin tot o part d'aquests fons al seu respectiu partit polític, aquests han de presentar la següent documentació:
  - Un conveni de col·laboració, o acord anàleg, signat entre el grup municipal i el partit polític, que tingui una durada màxima igual al mandat corporatiu i relacioni els tipus dels serveis que el partit prestarà al grup polític.
  - Una certificació del responsable de la gestió econòmica-financera del partit on s'acrediti que aquestes quantitats s'han utilitzat en els supòsits legals contemplats en el marc jurídic vigent i que figuren com a ingressos a la comptabilitat general del partit presentada al Tribunal de Comptes.
- Control per la Intervenció General. Un cop complimentat el corresponent expedient, es remetrà a la Intervenció general, que procedirà al seu control, emetent un informe anual.
- Imports no justificats: En el cas de que l'import de la despesa justificada no coincideixi amb el total de la transferència realitzada al grup municipal, aquesta diferència es detraurà de l'aportació corresponent de l'any següent.
- Publicitat activa: durant el segon semestre de l'exercici següent, s'ha de publicar al portal de transparència de l'Ajuntament la següent informació:
  - La relació detallada de les despeses anuals aportada pels grups municipals, ordenades per conceptes.
  - L'informe anual de control de la intervenció municipal sobre la justificació de les despeses dels grups municipals.

## DCG-059/18: Curs de formació “*Compliance*” per a Directius

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-059/18
Tipus	Formació
Matèria	Transparència i bon govern
Dependència	Gerència de Recursos

### Objecte

Aquesta formació per a Directius de gestió de compliance va tenir com objecte adquirir els coneixements necessaris per posar en funcionament un sistema de gestió de prevenció de delictes.

Es pretén promoure una cultura de compliment normatiu aplicable a qualsevol tipus d'organització.

L'empresa externa adjudicatària de la formació va ser escollida després de realitzar un Benchmarking, entre diferents empreses del sector.

Aquest curs va ser organitzat per la Direcció de Control de gestió i l'administrativa qualificada de l'Oficina.

*Data: Novembre/Desembre 2018.*

### Observacions

Una de les condicions que exigeix el Codi Penal per que la persona jurídica quedi exempta de responsabilitat penal es que es confii la supervisió del funcionament i compliment del model de prevenció implantat, a un òrgan amb poders autònoms d'iniciativa i de control o que tingui encomanada legalment la funció de supervisar l'eficàcia dels controls interns de la personal jurídica.

Si bé aquesta condició no es aplicable per l'administració pública, si que ho és per les mercantils dins del grup municipal, i pot ser una figura voluntària en qualsevol organització de l'administració pública

El curs va incloure els següents mòduls teòrics

- | Mapa de Compliance
- | Responsabilitat de la persona jurídica segons la Reforma del Codi Penal
- | Fases del Sistema de Gestió de Compliance
- | Delictes dels que es deriva responsabilitat penal a la persona jurídica
- | Característiques, funcions i responsabilitats del Comité de Compliance.

I els següents mòduls pràctics

- | Planificació de la implantació
- | Gestió del sistema de compliance
- | Control de la gestió i seguiment

### Consideracions i recomanacions

Aquest curs va incloure un apartat específic sobre la integritat i ètica públiques, desenvolupant el contingut de la recomanació de l'organització per la cooperació i desenvolupament econòmic (OCDE) sobre la integritat pública de 26 de gener del 2017.

Respecte a la corrupció aquesta ha de ser entesa en tota la seva complexitat:

- | Tràfic d'influències

- | Malversació de béns públics
- | Ús d'informació confidencial
- | Abús de poder

La transparència no és suficient i ha d'anar de la mà de mecanismes eficaços d'escrutini i rendició de comptes, que abasten 3 eixos:

- | Un sistema d'integritat coherent i complert: compromís, responsabilitat, estratègia i normes.
- | Una cultura d'integritat: societat, lideratge, meritocràcia, formació i obertura.
- | Una rendició de comptes eficaç: gestió de riscos, sanció, supervisió i participació.

## DCG-002/19: Criteris de solvència Direcció de desenvolupament IMI

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-002/19
Tipus	Informe matèria específica
Matèria	Contractació administrativa
Dependència	Institut Municipal d'Informàtica

### Objecte

Aquest informe valorarà, la totalitat dels contractes oberts remesos per l'IMI, respecte a la regulació dels criteris de solvència dels licitadors, d'acord amb la Llei 9/2017, de contractes del sector públic (LCSP), reservant a un expert aquells aspectes relacionats amb la proporcionalitat dels criteris requerits i a la seva vinculació amb l'objecte del contracte.

Anàlisi dels criteris de solvència dels concursos administratius realitzats durant els anys 2017 i 2018, per la Direcció de Desenvolupament de l'Institut Municipal d'informàtica (IMI).

L'estudi va ser realitzat per la Directora de Control de Gestió i la Interventora delegada.

*Data: febrer 2019*

### Metodologia

L'IMI, el 14 de febrer, remet una taula Excel on es resumeixen els contractes realitzats per la Direcció de Desenvolupament durant els anys 2017 i 2018. Aquesta taula recull la totalitat de la contractació oberta repartida en 27 contractes oberts pel que fa al 2017 i 27 pel que fa al 2018. El full inclou els principals indicadors, referits a pressupost, preu d'adjudicació, empreses adjudicatàries i preu estimat, entre altres, sense que s'hagin aportat els expedients complets.

La metodologia aplicada per l'anàlisi d'aquets contractes, amb la documentació remesa per l'IMI ha estat el completar el quadre Excel amb els següents passos i dades, per tal de comparar els diversos continguts dels plecs tècnics i administratius:

- S'ha vinculat cada contracte amb el perfil del contractant, per tal de poder descarregar els plecs tècnics i els plecs administratius.
- S'han afegit els criteris de solvència econòmica financera i tècnica professional.
- S'ha afegit un resum de la experiència requerida pels professionals intervinents.
- S'ha afegit l'objecte del contracte.
- S'han afegit dades sobre els aspectes de millora, inclosos als criteris d'adjudicació.

### Consideracions i recomanacions

De la documentació aportada no s'ha pogut tenir constància dels preceptius informes justificatius dels criteris de solvència respecte a la seva vinculació a l'objecte del contracte i a la proporcionalitat requerida, que en qualsevol cas han de constar a l'expedient. També s'hauria d'informar conforme a que la solvència exigida permet trobar ofertes al mercat.

Igualment s'hauria de justificar per part de L'IMI l'existència d'uns criteris d'adjudicació que afavoreixen la competitivitat en els processos de contractació pública, cas contrari podrien estar restringint injustificadament la concurrència d'empreses als concursos administratius.

Es recomana no contravenir l'article 40 de la LCSP, pel que fa a l'atorgament d'avantatges a les empreses que prèviament han treballat amb alguna administració.

Respecte a la competència i a la experiència dels membres que acreditin la qualitat professional dels equips a aportar per part de l'adjudicatari per a la prestació dels serveis, proposem que aquests figurin en els criteris d'adjudicació dels plecs, idonis per valorar la qualitat del servei, i no



com a requisits de capacitat, aptitud i solvència dels licitadors que es fase de selecció, per no restringir els principis comunitaris de igual tracte i lliure concurrència.

## DCG-003/19: Informe sobre l'actuació de Serveis Funeraris de Barcelona

Direcció de Control de Gestió

Expedient	DCG-003/19
Tipus	Informe matèria específica
Matèria	Activitat de foment
Dependència	Serveis Funeraris de Barcelona, SA

### Objecte

Aquest informe pretén analitzar, la facturació i els possibles protocols que el personal de Serveis Funeraris de Barcelona gestiona, a través de la documentació facilitada.

Serveis Funeraris de Barcelona és una societat mercantil participada pel GRUP MÉMORA<sup>2</sup> en un 85% i en un 15% per l'Ajuntament de Barcelona.

L'estudi va ser realitzat per la Directora de Control de Gestió.

Data: març 2019

### Metodologia

Documentació facilitada:

- 31 factures, emeses pel Grup Mémora, amb les quals s'adjunten 20 factures de cementiris de Barcelona, SA.
- Sol·licitud d'informació i documentació de la Síndica de greuges de Barcelona sobre la contractació i execució de serveis públics. Aquesta queixa es centra en l'elevat cost dels serveis, de la facturació amb conceptes globals. S'aporta còpia de la factura i resposta de SFB.
- Laude de la Junta Arbitral de Consum de Catalunya, on es resol l'arbitratge presentat contra SFB per manca d'informació sobre les opcions dels diferents serveis proposats, el cost dels serveis, i la facturació de serveis no sol·licitats ni utilitzats. S'aporta resolució del laude, estimant parcialment la sol·licitud presentada, en el sentit que SFB, haurà d'indemnitzar en 6.882,46 € dels 11.127,00 € abonats

Amb la documentació analitzada hem resumit en tres taules les següents dades:

- Taula 1: imports totals facturats pel Grup Mémora i per Cementiris de Barcelona, als tercers (clients).
- Taula 2: imports facturats als 31 tercers (clients), pel Grup Mémora, per conceptes.
- Taula 3: els conceptes i els imports complementaris facturats per Cementiris de Barcelona, SA, a 19 clients dels 31 inclosos en la taula 2.

### Consideracions i recomanacions

#### Respecte a les factures

- S'hauria de definir a que correspon el concepte d'import negatiu de "regularització".
- S'hauria de recavar informació respecte a la diferenciació dels conceptes concernents a "servei de gestió de l'expedient d'incineració" per valor de 95€ i "Expedient d'incineració cadàver" (95€), doncs, en un dels expedients estaven cobrats els dos.

<sup>2</sup> El grup MEMORA pertany des de juliol de 2017 a Ontario Teachers' Pensions Plan, un fons de pensions canadenc.

- S'hauria d'aclarir el fet de que el grup Mémora factura per compte de Cementiris, amb un concepte global i si és normativament correcte.
- S'hauria d'aclarir el fet de que en una de les factures, existeix un concepte per valor de 55€, corresponent a “*Túnica Cobre difunt*” repetit dues vegades.
- Respecte a l'apartat de “*personal i prestació de serveis*”, s'hauria d'explicar perquè hi ha factures on la taxa de sanitat no està inclosa.
- S'ha de fer menció a que en tots els conceptes de Cementiris de Barcelona s'aplica el 21% d'IVA. Aquest IVA, es susceptible d'aplicació atès que l'operació es realitza mitjançant una empresa pública. S'ha de dir que si la prestació es realitzés directament per l'Ajuntament, estaria exempta d'IVA<sup>3</sup>, la facturació seria inferior respecte al tercer.

#### [Respecte a la queixa presentada a la Sindicatura de Greuges](#)

Per facilitar la transparència de la facturació, es recomana que totes les factures es desglossin per conceptes i sub-conceptes, amb l'import dels mateixos i l'import de l'IVA corresponent.

#### [Respecte al laude arbitral](#)

S'hauria d'aclarir quin és el protocol que fa servir Serveis Funeraris de Barcelona a l'hora de la contractació dels Serveis prestats i en concret:

- Si s'especifiquen els diferents serveis de forma clara esmentant que el seu contracte és voluntari, i el preu dels mateixos.
- Si es mostra un catàleg de fèretres i urnes, complet, amb preus inclosos ja que aquests dos objectes són susceptibles del major increment en la facturació.

---

<sup>3</sup> Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del IVA, art. 7.8.